PMII
PC. PMII
KOTA MALANG
PMII KOTA MALANG
MUSPIMCAB
VIII
KEPUTUSAN - KEPUTUSAN
MUSPINCAB VIII
PC. PMII KOTA MALANG
"Ijtihad Kaderisasi Mewujudkan Integritas"
2020

DAFTAR ISI

PMII

KEPUTUSAN MUSPIMCAB 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Nomor : 02.MUSPIMCAB-VIII.PC-XLIV.V-04.02.12.2020
Tentang :
Tata Tertib
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

Bismillahirrahmanirrahim,

Pimpinan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Kota Malang setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PMII Kota Malang, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Tata Tertib Musyawarah Pimpinan Cabang 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Kota Malang.

Mengingat :

1. Bab VII Pasal 8 AD PMII
2. Bab X Pasal 26 & Pasal 35 ART PMII
3. Hasil Muspimnas tahun 2019
4. Hasil Muspimcab tahun 2019

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno MUSPIMCAB 2020 PMII Kota Malang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Tata Tertib Musyawarah Pimpinan Cabang 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Kota Malang.
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan.

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq
Ditetapkan : Malang
Pada tanggal : 26 Desember 2020
Pukul : 20.38 WIB

PIMPINAN MUSPIMCAB 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG PMII V-04

SENA KOGAM M. N. V. I.	**MUHAMMAD MAGHFUR AGUNG**
Ketua	Sekretaris

TATA TERTIB
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Muspimcab adalah forum permusyawaratan tertinggi setelah Konfercab.
2. Muspimcab diselenggarakan oleh Pengurus Cabang PMII Kota Malang pada tanggal 18-20 Desember 2020
3. Muspimcab dianggap sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 dari jumlah peserta Delegasi.

BAB II
PIMPINAN, TUGAS DAN WEWENANG MUSPIMCAB

Pasal 2
Pimpinan

1. Pimpinan Muspimcab adalah Ketua Umum dan Sekretaris Umum Cabang PMII Kota Malang.
2. Pimpinan Muspimcab Bertanggung Jawab penuh atas terselenggaranya Muspimcab.
3. Pimpinan Muspimcab Membentuk penitia yang terdiri dari Panitia Pengarah/SC dan Panitia Pelaksana/OC.

Pasal 3
Tugas dan wewenang

1. Menetapkan Peraturan-peraturan Organisasi PMII Cabang Kota Malang.
2. Menetapkan Garis Besar haluan Organisasi
3. Melaporkan perkembangan yang terj adi dalam masing-masing lembaga (PC PMII-PR PMII) dalam agenda muspimcab

BAB III
PESERTA

Pasal 4

Peserta Muspimcab terdiri dari :

1. Peserta penuh dan peserta peninjau.
2. Peserta penuh sebgaimana yang dimaksud pada ayat 1 adalah PK difinitif dan PR yang telah sah yang sudah deverifikasi sebelum MUSPIMCAB dilaksanakan dan pengurus demisioner.
3. Peserta peninjau adalah pengurus cabang dan atau komisariat persiapan.
4. Utusan-utusan Pengurus Komisariat dan Rayon PMII Kota Malang yang masing-masing berjumlah 1 (satu) orang dan ditambah Ketua KOPRI dari masing-masing komisariat
5. Utusan yang dimaksud dalam ayat 2 adalah ketua Komisariat, Ketua Rayon, Ketua KOPRI Komisariat, dan pengurus komisariat demisioner atau yang mewaikil.

Pasal 5

Hak dan Kewajiban Peserta :

1. Berkewajiban mentaati tata tertib Muspimcab.
2. Berkewajiban menjaga ketertiban, kelancaran dan kualitas sidang-sidang selama penyelenggaraan Muspimcab.
3. Setiap peserta memiliki hak bicara dan hak suara.

4. Apabila ada peserta yang melanggar ketentuan ini, maka pimpinan sidang berhak memberikan peringatan kepada peserta yang berhak.

BAB IV
MUSYAWARAH DAN RAPAT-RAPAT

Pasal 6

Musyawarah dan rapat-rapat Muspimcab terdiri dari:

1. Sidang Pleno, merupakan persidangan yang dihadiri seluruh peserta Muspimcab, dan dibagi dalam 3 tahap persidangan, yaitu:
   a. Sidang Pleno I, pembahasan dan penetapan Agenda Acara Muspimcab.
   b. Sidang Pleno II, pembahasan dan penetapan Tata tertib Muspimcab.
   c. Sidang Pleno III, pengesahan dan penetapan Hasil-Hasil Komisi.
2. Sidang Komisi, dihadiri oleh anggota komisi yang terdiri dari peserta Muspimcab dan dibagi ke dalam 3 Komisi, yaitu:
   a. Komisi 1, membahas Peraturan Organisasi non Kopri
   b. Komisi 2, membahas Garis Besar Haluan Organisasi
   c. Komisi 3, membahas Peraturan Organisai tentang Kopri Apabila diperlukan, Komisi dapat membuat Sub Komisi (Pembahasan internal, eksternal terkait pembagian dlm kopri) sesuai dengan kesepakatan anggota komisi.

BAB V
PIMPINAN SIDANG

Pasal 7

1. Pimpinan Sidang Pleno terdiri dari Ketua, wakil ketua, dan seorang Sekretaris yang ditentukan oleh Panitia Pengarah/SC yang dilegalkan dengan surat tugas kecuali BPH.
2. Pimpinan Sidang Komisi terdiri dari seorang Ketua dan seorang Sekretaris yang dipilih oleh Komisi yang bersangkutan.
3. Dalam kondisi dimana dibutuhkan sidang Sub Komisi, maka pimpinan sidang Sub Komisi terdiri dari seorang Ketua, dan seorang sekretaris yang dipilih dari dan oleh Sub Komisi yang bersangkutan.

Pasal 8

Tugas dan wewenang Pimpinan Sidang:

1. Memimpin jalannya sidang agar tetap dalam kebersamaan dalam kerangka permusyawaratan untuk mencapai mufakat.
2. Berusaha mempertemukan pendapat-pendapat yang berbeda, menyimpulkan pembicaraan, dan mendudukan persoalan yang sebenarnya serta mengembalikan jalannya sidang pada pokok pembicaraan.
3. Hak dan kewajiban Pimpinan Sidang:
   a. Mengatur alur pembicaraan
   b. Menertibkan pembicaraan
   c. Menetapkan waktu bagi pembicara
   d. Menyimpulkan pembicaraan-pembicaraan
   e. Mengumumkan putusan yang diambil
   f. Memperingatkan dan mengeluarkan peserta sidang yang melanggar isi ketentuan, pada bab 3 pasal 5

Pasal 9

Apabila ada suatu hal Ketua Sidang memandang perlu membicarakan masalah-masalah yang perlu dimusyawarahkan atau harus berkonsultasi dengan penanggung jawab Muspimcab dan atau Panitia Pengarah Muspimcab, maka sementara dapat meninggalkan tempat, dan pimpinan sidang diserahkan kepada wakil ketua sidang sesuai dengan ketentuan waktu.

BAB VI
Sanksi
Pasal 10

1) Sanksi diberikan kepada peserta apabila:
   a. Melanggar tata tertib
   b. Membuat forum tidak kondusif
2) Sanksi diberikan berupa:
   a. Teguran
   b. Peringatan
   c. Dikeluarkan dari forum atas kesepakatan forum.

BAB VII
QUORUM DAN TATA CARA PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pasal 10

1. Setiap sidang Pleno dianggap sah apabila dihadiri oleh paling sedikit separuh lebih satu dari jumlah yang hadir.
2. Sidang Komisi dianggap sah apabila dihadiri oleh paling sedikit separuh lebih satu dari anggota komisi.
3. Apabila point (1) dan (2) tidak tercapai, maka sidang diskors selama 1x15 menit untuk memenuhi quorum.
4. Apabila masih belum memenuhi quorum maka sidang dapat dilanjutkan kembali atas kesepakatan forum.

Pasal 11

1. Semua keputusan diusahakan secara aklamasi dan melalui musyawarah mufakat.
2. Apabila point (1) tidak terpenuhi maka dilakukan lobby 2x2 menit, diselesaikan antara pihak yang berbeda pendapat.
3. Apabila setelah dilakukan lobby masih belum tercapai kesepakatan, maka dapat dilakukan pemungutan suara atau voting
4. Apabila hasil pemungutan suara berimbang, maka dilakukan pemungutan suara untuk kedua kalinya.
5. Apabila hasil pemungutan suara kedua masih berimbang, maka keputusan diambil dengan qur‟ah (diundi).
6. Metode Qur‟ah menggunakan kertas yang dituliskan atas opsi
7. Pemungutan suara dilakukan secara bebas dan terbuka.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 13

1. Hal-hal yang belum diatur dalam tata tertib ini akan ditetapkan oleh Pimpinan Muspimcab dan atau Pimpinan Sidang berdasarkan musyawarah mufakat.
2. Tata tertib ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan.

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan : Malang
Pada tanggal : 26 Desember 2020
Pukul : 20.38 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

M. Maghfur Agung	**Syaful Anam**	**Dadang Fikri**
Ketua	**Wakil ketua**	**Sekretaris**

KEPUTUSAN MUSPIMCAB 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Nomor : 03. MUSPIMCAB-VIII. PC-XLIV.V-04.02.12.2020
Tentang :
GARIS BESAR HALUAN ORGANISASI (GBHO)
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

Bismillahirrahmanirrahim,

Pimpinan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Kota Malang setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PMII Kota Malang, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Garis Besar Haluan Organisasi (GBHO).

Mengingat :

1. Bab VII Pasal 8 AD PMII
2. Bab X Pasal 26 & Pasal 35 ART PMII
3. Hasil Muspimnas tahun 2019
4. Hasil Muspimda tahun 2020
5. Hasil Muspimcab tahun 2019

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2020 PMII Kota Malang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Garis Besar Haluan Organisasi
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 08.20 WIB WIB

PIMPINAN MUSPIMCAB 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

SENA KOGAM M. N. V. I.	**MUHAMMAD MAGHFUR AGUNG**
Ketua	*Sekretaris*

GARIS BESAR HALUAN ORGANISASI (GBHO)
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

STRATEGI PENGEMBANGAN ORGANISASI PMII KOTA MALANG

I. LATAR BELAKANG

Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia (PMII) Cabang Kota Malang merupakan salah satu organisasi mahasiswa yang mempunyai daya berpikir kritis dan transformatif terhadap perkembangan yang berskala lokal, regional, nasional bahkan internasional. Berbagai usaha para kaum intelektual muda ini dalam mengawal perkembangan bangsa Indonesia dengan segala aktifitas di dalamnya, baik melalui berpikir, berdiskusi dan aksi sudah menjadi rutinitas yang harus dilakukan dalam setiap *moment* yang berkaitan dengan kegiatan tersebut.

Namun terlepas dari karakteristik diatas, PMII juga merupakan lembaga organisasi yang bergerak pada bidang pengkaderan.Hal tersebut tidak bisa dilewatkan pada setiap organisasi terutama organisasi sebesar PMII.Bisa kita lihat bagaimana PMII Cabang Kota Malang yang terlihat begitu besar dalam segala aspek yang dibutuhkan untuk menjadi aktifis yang mempunyai kompetensi *Taqwa, Intelektual, dan Profesional.* Mulai dari tataran rayon, komisariat dan cabang, PMII Cabang Kota Malang termasuk cabang yang paling selektif dalam proses kaderisasinya.

Akan tetapi para kaum pemikir ini perlu untuk melihat kembali bagaimana perjuangan yang sudah dilakukan bisa bermanfaat bagi semua orang yang ada disekitarnya, khususnya bagi kader-kadernya sendiri. Di era sekarang yang serba modern ini, harus kita sadari bahwa situasi ini akan mengurangi nalar berpikir kritis dalam pergulatan cara pandang kita sebagai generasi penjaga tradisi bangsa. Semua *element* PMII Cabang Kota Malang yang sudah dianggap tuntas dalam melaksanakan tugas dan amanahnya di struktural masing-masing (Rayon, Komisariat dan Cabang) sudah waktunya kita bisa merefleksikan kembali organisasi yang sudah mengabdi dan berdedikasi pada bangsa ini selama kurun waktu 57 tahun. Artinya, sudah sepatutnya PMII bisa memilih dan memilah dalam segala medan pergerakannya, baik di bidang kaderisasi dan gerakannya.

Kader PMII yang dalam pandangan luas sudah memahami posisinya sebagai *hamba Allah* dan *kholifah fil „ardl,* dituntut untuk melakukan beberapa hal untuk mengisi semua ruang kosong yang ada disekitarnya, melalui tanggung jawab kita sebagai *hamba Allah* dan pemimpin dimasyarakat. Sehingga ajaran-ajaran atau amalan-amalan yang ada di PMII, bisa diamalkan secara tekstual maupun kontekstual, bisa bermanfaat dari mulai diri sendiri maupun orang yang ada disekitarnya.

II. MEMBACA KONDISI PMII KOTA MALANG

Dibawah naungan PMII Cabang Kota Malang memiliki 15 Komisariat dan 51 rayon yang berada dikampus-kampus negeri maupun swasta, umum maupun Islam. Akan tetapi masih banyak hal yang harus bias disentuh oleh kader-kader PMII, salah satunya adalah menjadi daya tarik bagi masyarakat luas, baik dalam hal keintelektualan maupun etika dalam setiap tindakan. Oleh karena itu, harus ada nilai tawar terhadap jati diri PMII Cabang Kota Malang dalam menghadapi situasi dan kondisi yang multi-culture tersebut.

Berikut beberapa aspek yang harus dipersiapkan untuk mendobrak keadaan tersebut :

1. Sumber Daya Anggota

Kaderisasi dijalankan setiap tahun dan mengahasilkan anggota yang melimpah. Akan tetapi harus diakui, semua proses di dalamnya belum menjamin terciptanya kader-kader yang mumpuni dibidangnya dan berkarakter sebagai leader yang hendak berkecimpung dan berkontribusi pada sektor-sektor strategis.

Hampir disemua universitas dan perguruan tinggi di Malang sudah terdapat rayon atau komisariat PMII. Tetapi disejumlah kampus memperlihatkan bahwa organisasi PMII masih dalam tahap perkembangan. Mengenai hal ini ada beberapa sebab, yaitu:

a. PMII dianggap kurang memberi nilai tambah bagi mahasiswa dan para anggotanya, sehingga kurang memiliki daya tarik secara kualitatif (prestasi).
b. Aktifitas pemikiran dan kegiatan-kegiatan PMII tidak nyambung dengan kebutuhan-kebutuhan yang berkembang dilingkungan kampus yang selalu bersifat akademis.
c. PMII kurang memiliki daya tarik psikologis dan simbolik kepada mahasiswa karena kurang mampu mengelola organisasinya sebagai institusi mahasiswa bergengsi dan mengemas citra kadernya sebagai agen perubahan sesuai dengan citra diri kader PMII.
d. Kurangnya profesionalitas kader dalam menghadapi konflik pribadi maupun internal organisasi PMII.
e. Kader PMII Kota Malang tidak mengamalkan secara masif nilai-nilai Islam Universal, nilai-nilai ASWAJA, NDP PMII, Pancasila dan UUD 1945 di dalam kampus dan masyarakat.
f. Adanya stigma negatif bahkan sanksi yang sengaja dimunculkan oleh oknum civitas akademika untuk mendiskreditkan PMII, sehingga menyebabkan tidak maksimalnya proses pengembangan PMII.

2. Kehidupan Intelektual Organisasi

Ada sejumlah hal yang kurang menggembirakan dalam dunia intelektual kita. Gairah intelektual tak sebergairah era masa lalu. Sebenarnya ini sangat ironis, karena banyak informasi dan bacaan juga bias diakses melalui internet maupun perpustakaan. Memang semangat untuk meraih prestasi akademik sudah sangat maju dan tak perlu khawatir bahwa semangat ini akan terus berkembang dikalangan warga pergerakan. Hanya saja ada gejala baru yang khas modern, yakni menurunnya kegemaran membaca ide-ide besar dan bergulat dengan gagasan-gagasan besar. Dan sekarang iklim mahasiswa cenderung pragmatis, mereka memilih terjun pada pengetahuan yang sempit dan terspesifikasi.

Kendati demikian, PMII Kota Malang harus menjadi garda terdepan dalam mengawal peubahan melalui keintelektualan dan mempunyai semangat berjuang untuk mengejar ketertinggalan ini. Karakter intelektual semacam ini sangat dibutuhkan agar mencetak kader menjadi seorang leader, yang memiliki kompetensi dan keahlian dalam bidang tertentu sekaligus juga memliki visi leadership.

3. Reputasi Organisasi

Reputasi organisasi adalah menyangkut wibawa institusi, pimpinan dan kader pergerakan. Idealnya reputasi organisasi ini ditentukan oleh integritas, prestasi akademik dan sepak terjang kadernya dimedan pergerakan. Misalnya, sejauh mana kader-kader pergerakan mencerminkan nilai-nilai pergerakan dan citra diri kader dilingkungannya, pada akhirnya mampu memaksimalkan peran mereka dalam mengambil kepemimpinan untuk merespon isu-isu social dan politik yang berkembang disekitarnya.

Membangun reputasi sangat penting untuk menambah daya tarik organisasi dihadapan calon-calon anggota, dan bagi anggota kader sendiri untuk menambah kebanggaan dan kepercayaan dirinya. Masyarakat juga tidak akan meragukan kiprah PMII sebagai organisasi kemahasiswaan yang memiliki integritas, responsive, dan mengemban tanggung jawab social.

4. Paradigam Gerakan dan Perangkat Nilai Yang Konstruktif Serta Sistemik

Sebagaimana setiap organisasi, sistem nilai adalah ruh pergerakan, adapun sruktur dan perangkat organisasi merupakan tubuhnya. Tanpa sistem nilai atau ideologi mustahil organisasi tersebut bisa bergerak. Struktur dan perangkat tersebut tak mungkin pula merealisasikan tujuan hidup dan keberadaannya. Sistem nilai PMII ini terumuskan dalam suatu doktrin normatif bernama Nilai-Nilai Dasar Pergerakan (NDP), yang isinya merupakan sublimasi dari nilai-nilai keaswajaan dan ke-Indonesian.

Dalam doktrin Aswaja, manusia adalah *kholifah fil „ardl,* pemimpin dibumi. Karena itu menjadi tugas besar setiap kader pergerakan untuk memanggul tanggung jawab itu dalam rangka merealisasikan visi *rahmatan lil „alamin*. Dan seorang pemimpin atau kolektivitas kepemimpinan adalah pemimpin dunia yang pada akhirnya harus menghadapi realitas yang serba dinamis dalam ruang lingkup kehidupan social, ekonomi, budaya, politik dan hukum. Kesiapan untuk menjadi pemimpin dan mampu mengorganisir atau menjalankan amanahnya dimuka bumi inilah yang kita namakan "Paradigma Gerakan".

5. Membangun Akumulasi Kesadaran dan Pengetahuan Bersama

Kesenjangan pengetahuan dan keterbatasan wawasan membuat diskusi untuk membicarakan masalah-masalah substansial hanya dianggap buang-buang waktu atau terlalu teoritis. Serigkali anggapan ini diperburuk oleh egoisme sektoral, perbedaan otoritas, senioritas dan gengsi diri yang terlalu berlebihan. Pada akhirnya factor-faktor ini telah menghalangi kesediaan untuk bekerjasama, saling mendengarkan, saling menghargai dan menghormati.

Oleh karena itu, tidak mengherankan bila kesepakatan-kesepakatan atau keputusan-keputusan penting yang bersifat substansial tidak mudah dicapai atau diambil tanpa masukan-masukan serta pertimbangan kritis, konstruktif, dan solutif. Tradisi semacam inilah yang memungkinkan proses-proses akumulatif pengetahuan bersama dan memupuk kesadaran kolektif. Didalamnya mencakup *sharing* ide dan pemikiran, praktek berbagi pengalaman, kegelisahan, dan keprihatian, serta berbagi pengetahuan dan ketidaktahuan.

Tradisi ini hanya bisa dicapai jika satu sama lain di dalam "lingkaran kader-kader penting" organisasi ini memiliki kesabaran untuk mendengarkan, serta saling berargumen dalam diskusi pada akhirnya harus tunduk pada kesepakatan bersama yang dicapai secara maksimal dan didasarkan atas pertimbangan-pertimbangan yang rasional dan bertanggung jawab terhadap visi, amanah dan strategi kolektif pergerakan.

6. Etika Komunitas Pergerakan

    Terkait dengan pembahasan etika, kita jelas merasakan kurang tumbuhnya etika pergerakan yang positif, konstruktif dan bersifat metodis. Yang dimaksudkan adalah etika komunitas pergerakan dalam praktek hidup sehari-sehari yang merupakan pengejawantahan dari etika keaswajaan yang bersifat menyeluruh, koheren, dan sistemik. Ini tidak hanya terbatas pada sikap normatif seperti tawasuth, tawazun, tasamuh dan Ta"adul, tetapi juga mencakup habituasi nilai-nilai kesederhanaan, kejujuran, keberanian, kepercayaan diri, saling kerjasama, kooperasi, gotong royong, kesantunan publik, saling percaya, saling menghormati, relasi Alumni, Kader dan Anggota yang konstrukif, semangat kreatifitas dan entrepreneurship, optimistik, teguh pada prinsip, dan lain-lainnya yang perlu dikembangkan dalam kehidupan sehari-hari warga pergerakan.

    Etika semacam ini bukan hanya bersifat konstruktif untuk terbangunnya kohesi social dan pemupukan modal sosial yang kuat, tetapi juga menjadi spirit yang bisa dipraktekkan secara metodis dalam hubungannya dengan kurikulum tersembunyi (*hidden curriculum*) kaderisasi guna memperkuat daya tahan, kedisipilinan, dan membentuk tradisi oposisi-budaya (*counter-culture)* terhadap anarkisme politik dan kebudayaan yang kita hadapi.

III. STRATEGI PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN KADER PMII KOTA MALANG

Untuk mencapai tujuan dan pembinaan serta pengembangan organisasi PMII Kota Malang yang telah diketahui berbagai kendala dalam melakukan aktifitas keorganisasian, maka diperlukan berbagai langkah yang sistematis untuk menjadikan kader PMII mempunyai tindakan dan pemikiran yang dinamis. Berikut beberapa langkah yang harus dilakukan :

1. Iklim dan suasana yang sehat, dinamis, kompetitif dan selalu dibimbing dengan bingkai taqwa, intelektualitas dan profesionalitas, sehingga mampu meningkatkan kualitas pemikiran dan prestasi, terbangunnya suasana kekeluargaan dalam menjalankan tugas suci keorganisasian, kemasyarakatan dan kebangsaan.
2. Kepemimpinan harus dipahami sebagai amanah Allah yang menempatkan setiap insan PMII sebagai da"i untuk melakukan amar ma"ruf nahi munkar. Sehingga kepemimpinan organisasi harus selalu tercermin dalam sikap bertanggung jawab, melayani, berani, jujur, adil dan ikhlas, serta didalam menjalankan kepemimpinannya selalu penuh dengan kedalaman rasa cinta, arif, bijaksana, dan demokratis.
3. Untuk mewujudkan karakter ketaqwaan, intelektualitas dan profesionalitas serta kepemimpinan sebagai amanah, maka diperlukan suatu gerakan dan mekanisme organisasi yang bertumpu pada kekuatan dzikir dan fikir dalam setiap tata pikir, tata sikap dan tata perilaku baik secara individu maupun organisasi.
4. Struktur dan aparat organisasi yang tertata dengan baik merupakan prasyarat pokok untuk mewujudkan sistem dan mekanisme organisasi yang efektif dan efisien, mampu mewadahi dinamika internal organisasi serta mampu merespon dinamika eksternal yang terjadi.
5. Produk dan peraturan-peraturan organisasi yang konsisten dan tegas menjadi panduan konstitusi, sehingga tercipta suatu mekanisme organisasi yang teratur dan mempunyai kepastian hukum bagi pengadministrasian kebijakan organisasi diberbagai level kepengurusan dari tingkat Pengurus Besar (PB) sampai tingkat Pengurus Rayon (PR).

6. Pola komunikasi yang dikembangkan adalah komunikasi individual dan kelembagaan, yaitu mendukung trerciptanya komunikasi timbale balik dan berdaulat serta mampu membedakan antara hubungan individual dan hubungan kelembagaan, baik di internal maupun eksternal PMII.
7. Pola kaderisasi yang dikembangkan harus senantiasa selaras dengan tuntunan perkembangan zaman baik kini maupun dimasa yang akan dating sehingga terwujud pola pengembangan kader yang berkualitas, mampu menjalankan fungsi kekhalifahan yang terejewantahkan dalam perilaku keseharian, baik sebagai kader PMII maupun sebagai citra diri agama.
8. Kaderisasi berbasis digital merupakan upaya adaptif terhadap kebutuhan zaman otomasi. Pemanfaatan teknologi mutakhir menjadi arus utama yang erat kelindan dalam segala sector kehidupan masyarakat global. Sebagai konttuksi sistemik masyarakat global, teknologi menjadi piranti medium dalam relasi masyarakat. Kaderisasi di PMII harus menggunakan serta mengeksplorasi pelbagai dimenasi sosial dalam teknologi dan dimenasi teknologis di dalam sosial.

IV. PENUTUP

Ketentuan ini berlaku sebagaimana mestinya. Keutuhan kidisiplinan organisasi PMII akan semakin tertata Jika seluruh anggota dan kader dari Rayon , komisariat hingga cabang menerapkan ketentuan ini. Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan ini, akan diatur kemudian hari. Ketentuan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan.

STRATEGI PENGEMBANGAN KADERISASI PMII KOTA MALANG

I. Latar Belakang

Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia (PMII) Cabang kota Malang merupakan representasi organisasi yang memiliki nilai dasar pergerakan yang luhur termaktub dalam nilai dasar pergerakan (NDP) PMII antara lain Tauhid, *Hablum Min Allah, Hablum Min Annas, Hablum Minal Alam*. Sebagai salah satu nilai dasar pergerakan yang merepresentasikan tolak ukur kualitas kader melalui komponen pembangunan karakter kader. keberhasilan organisasi dalam interaksi sosial baik antar anggota PMII maupun dalam mengaktualisasikan gerakannya dalam Iklim Organisasi yang di bangun dalam upaya merepresentasikan kompetensi kader yang *taqwa, intelektual, dan Profesional* dalam marwah gerakan PMII kita kenal sebagai *Tri Khidmat*.

PMII cabang kota Malang memiliki keberhasilan kaderisasi yang maksimal, dibuktikan dengan keberhasilan pola kaderisasi di setiap kampus dibuktikan dengan data base kader di setiap komisariat. Namun yang menjadi pengamatan strategis adalah bagaimana kolektifitas anggota pmii dalam menjalankan organisasi yang mengaktualisasikan nilai-nilai dasar keislaman dan kemanusiaan.

Salah satu nilai luhur Tri Khidmat yaitu profesionalitas kader PMII dapat dibangun melalui iklim organisasi yang responsif gender, dalam hal ini berarti PMII mengupayakan terciptanya keadilan antara perempuan dan laki-laki terhadap akses, partisipasi dan kontrol dalam upaya membangun organisasi melalui kebijakan dan program yang memperhatikan pengalaman, aspirasi, serta kebutuhan untuk mencapai *maslahah mursalah* (kemaslahatan melalui konsep mengambil manfaat dan menolak kemudharatan dalam rangka memelihara tujuan-tujuan syariat islam)

Gender sebagai suatu konsep yang mengacu pada peran, fungsi dan tanggung jawab yang melekat pada laki-laki dan perempuan. Iklim gender dalam organisasi dibangun berlandaskan konsep kesadaran sosial. Sehingga hal ini dapat dioptimalkan. Peran mahasiswa sebagai *agent of change and social control* juga sangat relevan dengan pondasi iklim organisasi yang responsif gender.

Gender sebagai perangkat kehidupan yang dinarasikan melalui narasi intelektual semakin berkembangan mengiringi transformasi intelektual di seluruh sektor, bahkan menjadi komponen wajib yang apabila diaktualisasikan dengan baik, dapat menjamin tatanan sistem yang baik antara laki-laki dan perempuan, karena pemahaman gender yang baik dapat menjadi bekal dalam mengaktualisasikan gerakan sosial, dimana gerakan sosial menjadi dasar awal yang harus dibangun dalam merekonstruksi gerakan multisektor.

Iklim organisasi yang responsif gender diharapkan dapat membangun aspek hubungan sosial yang saling memanusiakan manusia, hal ini juga melihat realita bahwa PUG (Pengarus utamaan gender) melalui komponen kesetaraaan] juga menjadi salah satu tujuan dalam upaya pembangunan keberlanjutan di Indonesia (*Sustainable Development Goals*) dalam upaya menyejahterakan masyarakat. Sehingga pmii dirasa perlu turut andil dalam komitmen global

Kaderisasi di PMII yang seiring di dominasi oleh kader laki-laki dan perempuan dirasa membutuhkan iklim yang responsif gender sebagai pondasi dan marwah gerak pmii yang lebih bermartabat dan mengaktualisasikan konsep kesalingan.

II. Arah dan Tujuan

Tujuan dari pengembangan organisasi ini untuk mengarahkan kepada pribadi dan kondisi yang dapat mencapai tujuan PMII serta mepertahankan nilai-nilai perjuanga PMII. Untuk mencapai pribadi dan kondisi yang mampu membentuk sikap dan prilaku sebagai berikut:

1. Terwujudnya kader-kader penerus perjuangan PMII yang bertaqwa kepada Allah SWT, berpegang teguh pada ajaran Islam Ahlussunnah Wal Jamaah, pancasila dan UUD 1945 sebagai ideologi berbangsa dan bernegara.
2. Tumbuh dan berkembangnya kreatifitas, dinamika dan pola fikir yang mencerminkan budaya pergerakan, islami, integratif dan transformative dalam menghadapi dan menyelesaikan permasalahan di dalam organisasi.
3. Tersedianya kader dan organisasi yang memadai baik secara kualitatif atau secara kuantitatif. argumentasi logis dari arah juang PMII sebagai organisasi pembinaan,pengembangan dan perjuangan yang selalu di khidmatkan kepada Agama, masyarakat, berbangsa dan bernegara.
4. Tercapainya suatu organisasi yang sehat. PMII sebagai organisasi pengkaderan yang mempunyai sistem kaderisasi yang telah dirancang untuk memajukan organisasi ke depan agar supaya mempunyai output yang produktif dan selalu mengutamakan prestasi sebagai orintasi kaderisasi masa depan.
5. Militansi Kader
   Militansi Kader PMII adalah upaya mengutamakan kepentingan dan loyalitas yang tinggi terhadap PMII di atas interest pribadi, dalam artian mengutamakan panggilan tugas dan amanah PMII dari pada yang lainnya. Dimana selalu menjadikan ketetapan PMII sebagai bagian dari tanggung jawab pribadi yang di abdikan bagi kejayaan cita-cita PMII.

Maka dari itu Penguatan simpul pengkaderan berbasis nilai sebagai konsep umum dalam melakukan kaderisasi kedepan, karena dengan mempertimbangkan betapa pentingnya perwujudan atas peneguhan karakter kader yang berbasis nilai yang sesuai dengan identitas PMII. Transformasi nilai disini menjadi hal yang sangat vital dalam proses kaderisasi, kalau boleh di istilahkan tranformasi ini seperti mata rantai pergerakan, yang mana ketika tranformasi ini putus maka, nilai tradisi, gagasan dan lain sebagainya yang berkaitan dengan proses kaderisasi akan putus juga.

Apabila kaderisasi gagal, yang akan terjadi adalah, nilai-nilai organisasi tidak sampai kepada generasi berikutnya sebagai pewaris nilai luhur PMII. Generasi tua akan selalu memikul beban sejarah sendiri, selamanya. Gejala yang tampak dari luar, antara lain: rangkap jabatan, sulit suksesi (pergantian) pengurus karena tidak ada yang mau mengabdi bagi organisasi sosial, anggota yang merasa tertipu karena kenyataan tidak semanis yang dijanjikan lalu meninggalkan PMII .Hal ini juga sebagai penawar dari nalar pragmatisme yang kerap menghindap di dalam tubuh kader.

Untuk membangun pengembangan organisasi tentu harus melibatkan berbagai strategi yang di bangun atas kesadaran dan komitmen yang tinggi, terarah dan terencana, yakni meliputi:

1. Garda terdepan kaderisasi gerakan mahasiswa

   PMII merupakan organisasi yang tidak terlepas dengan sebuah gerakan yang mempunyai mandat intelektual dan sosial untuk membangun gerakan yang massif, terarah dan terencana, sehingga menghasilkan output yang jelas dari input yang telah di peroleh dari proses dan tahapan kaderisasi di dalam pengembangan organisasi.

2. Penguatan keilmuan dan profesi

   Melihat perubahan dan globalisasi yang begitu deras , bahkan kompetisi dan persaingan yang begitu ketat tentu PMII sebagai organisasi pengkaderan tentu mempunyai kesatuan Visi dan misi dalam melalukan proses pengkaderan dalam segi keilmuan dan ke ahlian sesuai profesi masing-masing dalam menghadapi tantangan zaman.

3. Menguasai kekuatan kampus

   Merebut dan menguasai kekuatan yang beada di kampus tentu menjadi asupan kekuatan dalam melakukan pengembangan organisasi. Merebut kekuatan kampus bukan kekuasaan tentu bukan hanya BEM,DEMA,DPM dan HMJ, masih banyak intra kampus yang harus di rebut dan di kuasasi untuk di jadikan kekuatan pengembangan organisasi, seperti organisasi minat bakat (UKM), Pers Mahasiswa, asiten Dosen,asisten laboratorium dan pusat-pusat pengembangan dan informasi mahasiswa lainnya.

4. Membangun global network

   Tertatanya jaringan yang di bangun oleh PMII tentu menjadi kebutuhan di dalam melakuakn proses pengembangan organisasi, yakni membangun relasi berjejaring dengan berbagai elemen organisasi Intra-Ekstra Universiter, instansi profesi, instansi kepemerintahan dan social kemasyarakatan. Dengan kata lain global network yang di bangun adalah sebagai sarana memperoleh akses dan terlebat aktif dalam memudahkan pengembangan organisasi.

5. Pelopor kepemimpinan mahasiswa

   Menjadi sosok pemimpin yang produktif, integrative, konstruktif, dan trasformatif tentu memerlukan upaya yang keras untuk menunjukkan kapabelitasnya sebagai seorang pemimpin (kualitas dan keterampilan kader PMII), untuk menghadapi dinamika kehidupan mahasiswa yang lambat lauan sudah malai tidak percaya terhadap sosok pemimpin negeri ini (Krisis kepemimpinan) yang tidak layak untuk di jadikan suri tauladan yang baik (*uswatun hasanah*).

6. Memenangkan persaingan dari setiap momentum (Kompetitor Handal)

   Mencetak kader - kader yang berprestasi merupakan orintasi kaderisasi masa depan, dimana persaingan begitu kuat, sehingga PMII sebagai organisasi pengkaderan tidak di ragukan lagi sebagai pemandu kaum intelektual untuk brlomba-lomba dalam kebaikan (*Fastabiqul Khoirot*).

7. Lingkungan yang sehat

   PMII kota malang di topang oleh 15 komisariat dan 51 Rayon. Tentu ruang-ruang masyarakat terisi oleh PMII untuk hidup berdampingan di tengah-tengah lingkungan masyarakat. Bahwa setiap usaha dan kegiatan yang di lakukan PMII harus memberikan manfaat bagi lingkungan sekitarnya, dengan kata lain

sebagai kualitas peran organisasi untuk menjalankan mandat sosial PMII di tengah-tengah masyarakat (*Khoirunnas Anfauhum Linnas*).

8. Mengantisipasi Redupnya Reputasi Organisasi

   Menyangkut wibawa organisasi merupakan tanggung jawab seluruh elemen PMII (kader-alumni). Melalui proses pengkaderan untuk Membangun reputasi sangat penting untuk menambah daya tarik organisasi di hadapan calon-calon anggota, kader, alumni dan elemen lain dari luar PMII. Di samping itu masyarakat tidak akan meragukan kiprah PMII sebagai organisasi kemahasiswaan yang memiliki integritas intelektual untuk mengemban tanggung jawab akademik, sosial, dan moral.

9. Membangun kemandirian ekonomi.

   Guna menjaga independen dan kewibawaan organisasi serta mepermudah operasional kegiatan atau agenda, pmii perlu membangun kemandirian ekomoni melalui usaha yang dijalankan secara suka rela, kolektif dan transparan. misalnya, dengan eksplorasi keilmuan kader dalam *enterpreneur* atau menggunakan sistem koperasi dan usaha ritel.

III. Strategi pengembangan

Dengan beberapa gambaran diatas, maka untuk mengejawantahkan hal tersebut sesuai dengan yang diisyarakatkan pengutan simpul pengkaderan berbasis nilai. seperti yang telah kita pahami bersama bahwa kaderisasi PMII bukan semata-mata menjadikan kader menjadi orang yang terdidik secara intelektual, mempunyai wawasan tinggi, dan keterampilan secara teknis, melainkan membekali individu PMII atas tugas kekhalifaan sebagai hamba Allah SWT (PB PMII 2006). Di bawah ini merupaka rancangan dan strategi pengembangan kader PMII Kota Malang sebagai berikut:

A. Kaderisasi dan Kelembagaan Organisasi

1. Melakukan pendampingan secara intens dengan mengadakan *Sahabat Pendamping* guna memasifkan pengawalan proses transformasi kaderisasi. Konsep Sahabat Pendamping yang dimaksudkan diharapkan mampu mensinergiskan setiap gagasan yang ada dalam tubuh PMII Kota Malang. yang kemudian dirumuskan dalam sebuah form atau buku kendali kaderisasi oleh pc pmii kota malang.
2. Mengadakan pembekalan kader melalui pendidikan kaderisasi formal, informal dan non formal.
3. Controlling dan evaluasi kelembagaan struktural dari basis rayon, komisariat, dan cabang, untuk meningkatkan kualitas pengurus.
4. Penguatan infrastruktur dan suprastruktur kelembagaan organisasi ditingkatan cabang dan basis komisariat serta rayon.

B. Pengembangan Sumber Daya Anggota dan Pendayagunaan Potensi

1. Memetakan potensi kader dalam instansi sesuai dengan kebutuhnan kader serta mendistribusikan sesusai dengan potensi dan tingkat kemampuan instansi.
2. Melakukan pelatihan-pelatiahan yang bersifat soft skill

C. Kajian Pengembangan Intelektual

1. Melakukan eksplorasi teknologi dan rekontruksi pemikiran dan gagasan yang termanisfetasikan dalam bentuk komunitas untuk penguatan wacana

intelektual organic dalam bidang sains, sosial, agama, ekonomi, hukum, budaya, politik, HAM, gender, isu-isu agraria dan lingkungan.

2. Mengusahakan jaringan kerja dengan lembaga-lembaga kajian sebagai partner seering idea, guna terciptanya kader-kader yang berwawasan luas dan berpikir kreatif-inovatif ditingkatan internal PMII.
3. Penguatan wacana isu lokal Kota Malang.

D. Pemberdayaan Kelompok Profesi

1. Pengadaan dan pengembangan lembaga profesi sekaligus sebagai laboratorium pengembangan kader.
2. Melakukan pendampingan dan pembekalan kader melalui pendidikan dan pelatihan keprofesian.
3. Penguatan jaringan kerja sama antar lembaga-lembaga keprofesian.
4. Memperkuat tingkat keprofesionalan kader dalam bidang yang ditekuninya.

E. Instruktur Kaderisasi Formal

1. Melakukan pendampingan terhadap Instruktur yang dibentuk oleh pengurus cabang PMII Kota Malang
2. Melakukan penempatan tim Instruktur PC. PMII Kota Malang di komisariat-komisariat
3. Melakukan pendampingan terhadap tugas-tugas Instruktur Komisariat

F. Strategi Dakwah dan Ideologisasi Anggota dan Kampus

1. Membangun atmosfir intelektul agama di semua tingkat kepengurusan dengan melakukan kegiatan yang bersifat kultural-tradisi dan kajian-teoritis ahlussunnah wa al-jamaah.

2. Mengembangkan kurikulum pendidikan aswaja berbasis al-fikr dan al-harakah di semua tingkat kepengurusan yang sesuai dengan antropologi kampus masing-masing.
3. Melakukan langkah-langkah yang kongkrit, strategis, massif, dan berkelanjutan dalam usaha dakwah aswaja di kampus dan daerah di sekitar kampus guna penguasaan pos-pos strategis (masjid,musholla dan lembaga dakwah kampus) serta penangkalan gerakan dan faham Islam Transnasional.
4. mengusahakan terbentuknya lembaga seni budaya keagamaan disemua level kepengurusan PMII Kota Malang untuk mensyiarkan dakwah PMII .

KONSEP SAHABAT PENDAMPING

Cabang Mendampingi Komisariat

- Mendelegasikan minimal 1 pengurus cabang untuk menjadi sahabat pendamping disetiap komisariat.
- Memberikan jasa konsultasi, fasilitas dan motivasi kepada komisariat
- Mengawal proses kaderisasi yang ada di komisariat
- Mengawal Alumni pelatihan yang diselenggarakan oleh PMII Cabang Kota Malang untuk mentrasformasikan materi yang diperoleh dari pelatihan tersebut ke warga komisariat yang bersangkutan
- Melakukan kunjungan ke komisariat yang bersangkutan minimal 1 minggu sekali
- Melakukan sosialisasi agenda cabang
- Melakukan evaluasi setiap satu bulan sekali terhadap pendampingan komisariat
- Menanamkan dan mengontrol idiologisasi di komisariat
- Mensosialisasikan pendamping kepada komisariat

Komisariat Mendampingi Rayon

- Mendelegasikan minimal 1 pengurus komisariat untuk menjadi sahabat pendamping disetiap rayon.
- Memberikan jasa konsultasi, fasilitas dan motivasi kepada rayon
- Mengawal proses kaderisasi yang ada di rayon
- Mengawal Alumni pelatihan yang diselenggarakan oleh PMII komisariat untuk mentrasformasikan materi yang diperoleh dari pelatihan tersebut ke warga rayon yang bersangkutan
- Melakukan kunjungan ke rayon yang bersangkutan minimal 1 minggu sekali
- Melakukan sosialisasi agenda komisariat
- Melakukan evaluasi setiap satu bulan sekali terhadap pendampingan rayon
- Menanamkan dan mengontrol idiologisasi di rayon
- Mensosialisasikan pendamping kepada rayon

Rayon Mendampingi Anggota/Kader

- Membentuk jaringan sahabat pendamping yang dikoordinir oleh koordinator bidang pengkaderan untuk menjadi sahabat pendamping bagi Anggota PMII yang baru.
- Memberikan jasa konsultasi, fasilitas dan motivasi kepada Anggota dan kader
- Bertugas untuk mengawal dan memberikan jasa konsultasi terhadap anggota baru
- Menanamkan nilai-nilai ke-PMII-an kepada anggota yang didampinginya
- Mengenalkan produk hukum PMII, serta AD/ART dan Peraturan Organisasi PMII
- Menginformasikan dan menjelaskan dalam kegiatan-kegiatan PMII
- Melakukan pertemuan dengan seluruh kader yang didampinginya menjadi satu forum, minimal 1 minggu sekali
- Melakukan pertemuan dengan anggota yang didampinginya secara personal miniman 1 minggu 1 kali
- Memberikan pelaporan terkait perkembangan anggota yang didampinginya kepada koordinator sahabat pendamping
- Menanamkan dan mengontrol ideologisasi terhadap anggota dan kader

Catatan Khusus
Bagi Komisariat yang belum meliliki rayon,memiliki tugas mendampingi, memiliki tugas seperti halnya rayon mendampingi Anggota/Kader.

STRATEGI PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN KADER PMII KOTA MALANG

Untuk mencapai tujuan dan pembinaan serta pengembangan organisasi PMII Kota Malang yang telah diketahui berbagai kendala dalam melakukan aktifitas keorganisasian, maka diperlukan berbagai langkah yang sistematis untuk menjadikan kader PMII mempunyai tindakan dan pemikiran yang dinamis. Berikut beberapa langkah yang harus dilakukan :

1. Iklim dan suasana yang sehat, dinamis, kompetitif, produktif dan selalu dibimbing dengan bingkai taqwa, intelektualitas dan profesionalitas, sehingga mampu meningkatkan kualitas pemikiran dan prestasi, terbangunnya suasana kekeluargaan dalam menjalankan tugas suci keorganisasian, kemasyarakatan dan kebangsaan.
2. Kepemimpinan harus dipahami sebagai amanah Allah yang menempatkan setiap insan PMII sebagai da"i untuk melakukan amar ma"ruf nahi munkar.
   Sehingga kepemimpinan organisasi harus selalu tercermin dalam sikap bertanggung jawab, melayani, berani, jujur, transparan serta didalam menjalankan kepemimpinannya selalu penuh dengan kedalaman rasa cinta, arif, bijaksana, dan demokratis.
3. Untuk mewujudkan karakter ketaqwaan, intelektualitas dan profesionalitas serta kepemimpinan sebagai amanah, maka diperlukan suatu gerakan dan mekanisme organisasi yang bertumpu pada kekuatan dzikir dan fikir dalam setiap tata pikir, tata sikap dan tata perilaku baik secara individu maupun organisasi.
4. Struktur dan aparat organisasi yang tertata dengan baik merupakan prasyarat pokok untuk mewujudkan sistem dan mekanisme organisasi yang efektif dan efisien, mampu mewadahi dinamika internal organisasi serta mampu merespon dinamika eksternal yang terjadi.
5. Produk dan peraturan-peraturan organisasi yang konsisten dan tegas menjadi panduan konstitusi, sehingga tercipta suatu mekanisme organisasi yang teratur dan mempunyai kepastian hukum bagi pengadministrasian kebijakan organisasi diberbagai level kepengurusan dari tingkat Pengurus Besar (PB) sampai tingkat Pengurus Rayon (PR).
6. Pola komunikasi yang dikembangkan adalah komunikasi individual dan kelembagaan, yaitu mendukung trerciptanya komunikasi timbale balik dan berdaulat serta mampu membedakan antara hubungan individual dan hubungan kelembagaan, baik di internal maupun eksternal PMII.
7. Pola kaderisasi yang dikembangkan harus senantiasa selaras dengan tuntunan perkembangan zaman baik kini maupun dimasa yang akan dating sehingga terwujud pola pengembangan kader yang berkualitas, mampu menjalankan fungsi kekhalifahan yang terejewantahkan dalam perilaku keseharian, baik sebagai kader PMII maupun sebagai citra diri agama dan bangsa.
8. Kaderisasi berbasis digital merupakan upaya adaptif terhadap kebutuhan zaman otomasi. Pemanfaatan teknologi mutakhir menjadi arus utama yang erat dalam segala sektor kehidupan masyarakat global. Sebagai konttuksi sistemik masyarakat global, teknologi menjadi piranti medium dalam relasi masyarakat. Kaderisasi di PMII harus menggunakan serta mengeksplorasi pelbagai dimenasi sosial dalam teknologi dan dimenasi teknologis di dalam sosial.

STRATEGI PENGEMBANGAN GERAKAN DAN NETWORKING PMII KOTA MALANG

I. DEFINISI DAN TUJUAN

Pembahasan pengembangan jarinagan gerakan mahasiswa perlu diamati melalui pendekatan gerakan sosial. Gerakan sosial menurut Michael Useem merupakan tindakan kolektif terorganisasi, yang dimaksudkan untuk mengadakan perubahan sosial. Selain definisi tersebut terdapat beberapa definisi lain dari gerakan sosial yang relevan, salah satunya menurut David Meyer dan Sidney Tarrow dalam buku *Social Movement Society* (1998) yang menyebutkan bahwa gerakan sosial bermula dari adanya tantangan-tantangan bersama, yang didasarkan atas tujuan dan solidaritas bersama, dalam interaksi yang berkelanjutan dengan kelompok elite, saingan/musuh, dan pemegang otoritas.Dari pernyataan diatas, kita dapat melihat bahwa PMII bukanlah merupakan satu-satunya gerakan social yang ada dalam dunia gerakan di Indonesia, khususnya gerakan social mahasiswa.

Dalam perkembangannya, PMII memiliki banyak kegiatan yang dilakukan sebagai bentuk dari tanggung jawab dan kewajiban terhadap organisasi dan kadernya. Mulai dari proses-proses kaderisasi, pengembangan intelektual, penyusunan strategi dan format organisasi, hingga gerakan-gerakan yang menyentuh di berbagai lini. Dengan lokus dan konsentrasi yang beragam inilah, instansi-instansi dalam bendera PMII diharapkan memiliki relasi dan networking yang luas dalam berbagai lini. Hal ini bertujuan untuk:

1. Membuka pintu-pintu baru kaderisasi
2. Menambah tingkat kualitas intelektual dan keilmuan, melalui *sharing* dengan kelompok-kelompok profesi dan organ dengan konsentrasi tertentu.
3. Mempermudah akses penyaluran aspirasi gerakan.
4. Membuka kran-kran *funding* baru yang dapat menunjang proses organisasi.
5. Meningkatkan interaksi dan mitra koalisi dalam penguasaan lokus.
6. Membuka wadah baru bagi pendistribusian kader sesuai dengan minat, bakat, dan kompetensinya, baik yang masih menjadi pengurus hingga pasca kepengurusan.

II. JEJARING DALAM LINGKUP KAMPUS

Dunia akademis merupakan tujuan utama sebagian besar kader dan anggota PMII. Dengan pendekatan relasi yang baik, diharapkan komisariat-komisariat PMII yang ada di kampus tersebut dapat mendistribusikan kader dan atau alumninya untuk menjadi staff pengajar ataupun asisten dosen di bidang yang ia tekuni. Hal ini dapat membuka pintu-pintu kaderisasi baru dan meningkatkan ketertarikan mahasiswa untuk ber-PMII.

Kekuatan dari intra kampus (BEM, dsb) sangat berperan dalam menyusun sebuah gerakan. Ada kala dimana bendera ekstra tidak dapat masuk, maka bendera intra lah yang berkibar. Disamping itu relasi yang baik antara PMII dan organ mahasiswa lainnya dapat digunakan sebagai sebuah kekuatan besar dengan visi bersama untuk mengkritisi birokrasi kampus.

III. JARINGAN KELOMPOK PROFESIONAL.

Kelompok profesional independen mulai banyak bermunculan, khususnya di Kota Malang. Berbagai elemen dan bidang pun mulai terisi dengan organ baru yang khusus menangani hal tersebut. Sebagai contoh *Malang Coruption watch* (MCW) sebagai organ khusus yang mengawasi indikasi korupsi Kota Malang, Asosiasi Jurnalis Independen (AJI), yang merupakan kumpulan insan jurnalisme, dan masih banyak lainnya. Distribusi kader PMII dalam organ-organ tersebut cukup berpengaruh.

IV. JEJARING DENGAN PEMANGKU EKONOMI, BIROKRASI DAN ELIT POLITIK

Dalam sebuah pergulatan politik, pro dan kontra merupakan sesuatu yang lumrah terjadi. Disini PMII dapat menggunakan kekuatan relasi politiknya untuk mendapatkan kejelasan kebijakan dan latarbelakangnya, guna mengawal kebijakan –kebijakan yang memberikan kemaslahatan kepada civitas setempat. Ada celah-celah yang akan sulit kita masuki, tanpa bantuan dari relasi birokrasi dan elit politik kita.

Selain itu, tanpa menonjolkan sisi pragmatisasi, PMII juga membutuhkan akses untuk menggunakan fasilitas-fasilitas tertentu guna berjalannya roda organisasi. Disamping itu, terkadang PMII juga membutuhkan *funding-funding* baru untuk memenuhi *budgeting* beberapa kegiatan.

V. JEJARING DENGAN KELOMPOK SOSISAL KEMASYARAKATAN DAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN DAN KEPEMUDAAN (OKP)

Guna mewujudkan fungsi-fungsi kemsyarakatan yang lebih tertata, PMII membutuhkan beberapa relasi yang khusus berhubungan langsung dengan masyarakat dan penduduk setempat. Dengan relasi yang terbentuk, diharapkan PMII mampu melakukan pendampingan dan advokasi masyarakat secara langsung, dan mengerti realita-realita yang terjadi pada masyarakat dan penduduk setempat.

Disamping itu relasi yang baik antara PMII dan Organisasi Kemahasiswaan Kepemudaan (OKP) dapat menjadi kekuatan besar guna mewujudkan fungsi-fungsi kemasyarakatan yang lebih tertata, dan mengkritisi kebijakan pemerintah daerah.

VI. JEJARING DENGAN MEDIA

Kebebasan media massa telah menjadi tonggak sejarah bangsa ini, karena pers nasional sudah keluar dari kekangan dan belenggu penguasa. Media massa telah menjadi bagian dari kegiatan politik bangsa, berkembang menjadi sarana penyampaian inspirasi politik tanpa hambatan, sepanjang tidak membahayakan kemerdekaan dan kehidupan bangsa, namun berani masuk ke dalam rana politik yang kadang-kadang bisa dianggap sensitif. Disini PMII dapat memanfaatkan media sebagai wujud bentuk eksistensi dan sebagai penyalur aspirasi yang dapat didengar oleh khalayak luas.

KONSEP MENTHOR GERAKAN

Mentor Gerakan	• mentor gerakan Cabang terdiri dari; pengurus cabang yang di SK oleh pengurus Cabang • penguatan konsolidasi gerakan pengurus Komisariat dan Rayon • pemetaan kader-kader berdasarkan potensi kader • pembekalan dan pengetahuan wacana gerakan dan riset berdasarkan isu-isu strategis yang berkembang setiap periode • mengawal lingkar inti yang telah dibentuk • melakukan pertemuan dengan lingkar inti setiap satu bulan sekali • melakukan evaluasi setiap satu bulan sekali melalui pendampingan atau assesment kepada komisariat dan Rayon
Membentuk Lingkar Inti	• Lingkar inti cabang terdiri dari; pengurus komisariat yang telah dipetakan oleh pengurus cabang melalui pendidikan informal • Melakukan pemetaan basis jaringan (Networking) yang terdiri dari 1. Internal ; jejaring Dalam Kingkup Kampus 2. Eksternal ; Jaringan Kelompok Profesional, jejaring pemangku ekonomi, birokrasi dan elite politik, jejaring kelompok sosial kemasyarakatandan organisasi kemahasiswaan dan kepemudaan (OKP), jejaring element gerakan Buruh, Tani dan basis akar rumput lainnya. • Menetapkan skema-skema gerakan yang rasional dan dapat dijalankan selama satu periode sebagai orientasi gerakan PMII secara gradual. • Penguatan agitasi dan propaganda melalui gerilya udara (medsos) • Menanamkan dan mengontrol ideologi gerakan sebagai kesamaan visi dan analisis terhadap isu yang di advokasi. • Melakukan evaluasi setiap satu bulan sekali dengan mentor gerakan
Memilih Isu-isu strategis	• Merumuskan isu-isu tertentu yang di advokasi (Aktual-Penting-Mendesak) sesuai dengan kebutuhan dan dijalankan secara sadar selama satu kepengurusan • Melakukan evaluasi terkait isu-isu yang telah tercapai, dan apabila secara kondisi memerlukan pengalihan isu yang harus dirumuskan
Merancang sasaran dan strategi	• Merancang sasaran dan strategi yang Spesifik; dalam arti rumusan sasaran memang **spesifik**, kongkrit, dan jelas. **Terukur**; dalam arti hasilnya punya indikator yang jelas sehingga dapat dipantau dan diketahui. **Realistis**; dalam arti apakah sasaran mungkin dapat dicapai. **Memiliki jangka waktu**; dalam arti punya batas waktu yang jelas. • Melakukan evaluasi secara berkala secara internal lingkar inti maupun dengan mentor gerakan
Mengolah Data Dan Mengemas Informasi	• Melakukan Riset Advokasi • Penguatan kajian-kajian kebijakan, ekonomi politik, isu agraria dan lingkungan, HAM dll. • Mengelola hasil kajian dengan membuat *Policy Brief* sebagai informasi yang diperlukan untuk mendukung semua kegiatan lain dalam proses advokasi • Pengemasan data dan informasi secara digital sebagai bahan kampanye dan penguatan agitasi dan propaganda

MEMBANGUN IKLIM ORGANISASI YANG RESPONSIF GENDER

1. LATAR BELAKANG

Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia (PMII) Cabang Kota Malang merupakan representasi organisasi yang memiliki nilai dasar pergerakan yang luhur termaktub dalam nilai dasar pergerakan (NDP) PMII antara lain Tauhid, *Hablum Min Allah, Hablum Min Annas, Hablum Minal Alam*. Sebagai salah satu nilai dasar pergerakan yang merepresentasikan tolak ukur kualitas kader melalui komponen pembangunan karakter kader. Keberhasilan organisasi dalam interaksi sosial baik antar anggota PMII maupun dalam mengaktualisasikan gerakannya dalam Iklim Organisasi yang di bangun dalam upaya merepresentasikan kompetensi kader melalui salah satu komponen trilogi PMII yaitu Tri Khidmat; *Taqwa, Intelektual, dan Profesional.*

PMII Cabang Kota Malang memiliki keberhasilan kaderisasi yang maksimal, dibuktikan dengan keberhasilan kaderisasi di setiap kampus, dibuktikan dengan data base kader dan pemetaan minat bakat di PMII. Namun, yang menjadi pengamatan strategis adalah bagaimana kolektifitas anggota PMII dalam menjalankan organisasi yang mengaktualisasikan nilai-nilai dasar keislaman dan kemanusiaan. Dalam narasi ini mengacu pada renstra PB PMII terkait arah kebijakan dan sasaran program jangka panjang pada pembentukan karakter kader PMII yang berkualitas baik rohani maupun jasmani melalui pengamanan sikap dan cara berpikir kader.

Salah satu nilai luhur Tri Khidmat yaitu profesionalitas kader PMII dapat dibangun melalui iklim organisasi yang responsif gender, dalam hal ini berarti PMII mengupayakan terciptanya keadilan antara perempuan dan laki-laki terhadap akses, partisipasi dan kontrol dalam upaya membangun organisasi melalui kebijakan dan program yang memperhatikan pengalaman, aspirasi, serta kebutuhan untuk mencapai *maslahah mursalah* (kemaslahatan melalui konsep mengambil manfaat dan menolak kemudharatan dalam rangka memelihara tujuan-tujuan syariat islam).

Gender sebagai suatu konsep yang mengacu pada peran, fungsi dan tanggung jawab yang melekat pada laki-laki dan perempuan, terkait Iklim gender dalam organisasi dibangun berlandaskan konsep kesadaran sosial, Sehingga hal ini dapat dioptimalkan melalui peran kader sebagai *agent of change and social control* juga sangat relevan dengan pondasi iklim organisasi yang responsif gender.

Gender sebagai perangkat kehidupan yang dinarasikan melalui narasi intelektual semakin berkembangan mengiringi transformasi intelektual di seluruh sektor, bahkan menjadi komponen wajib yang apabila diaktualisasikan dengan baik, dapat menjamin tatanan sistem yang baik antara laki-laki dan perempuan dalam organisasi, karena pemahaman gender yang baik dapat menjadi bekal dalam mengaktualisasikan gerakan sosial, dimana gerakan sosial menjadi dasar awal yang harus dibangun dalam merekonstruksi gerakan multisektor melalui transformasi yang mendasar pada sikap dan perilaku dalam budaya organisasi.

Iklim organisasi yang responsif gender diharapkan dapat membangun aspek hubungan sosial yang saling memanusiakan manusia, hal ini juga melihat realita bahwa PUG (Pengarus Utamaan Gender) melalui komponen kesetaraaan] juga menjadi salah satu tujuan dalam upaya pembangunan keberlanjutan di Indonesia (*Sustainable Development Goals*) dalam upaya menyejahterakan

masyarakat, sehingga PMII dirasa perlu turut andil dalam komitmen pembangunan berkelanjutan.

2. TUJUAN

a. Mewujudkan organisasi yang responsif gender, dalam hal ini Pengarusutamaan gender *(Gender Mainstreaming)* untuk menghindari segala bentuk ketidakadilan gender, antara lain : marginalisasi, subordinasi, *double burden*/peran ganda, *stereotipe* dan violence based gender/kekerasan berbasis gender.

b. Strategi untuk mencapai kesetaraan dan keadilan gender melalalui kebijakan dan program organisasi, , dalam hal ini konsep keadilan sebagai implementasi Tri Komitmen PMII.

c. Dukungan haluan organisasi terhadap Badan Semi Otonom KOPRI sebagai wadah khusus yang menaungi kader putri dalam pengembangan kaderisasi serta pengembangan wacana gender.

d. Mewujudkan rencana strategis jangka panjang PMII tahun 2020-2021 yang termaktub dalam produk hukum MUSPIMNAS tahun 2019, yaitu Nilai-nilai kepribadian kader/NKK sebagai nilai-nilai fundamental melalui analisa sosiologi dan berdasarkan pengalaman dalam kehidupan keagamaan, nilai-nilai *Ahlusunnah Wal Jamaah* harus senantiasa membudayakan dalam kehidupan sehari-hari, sehingga menjadi dasar pijakan, motivasi, arah juang dan pola tingkah laku sehari-hari dalam kehidupan berorganisasi.

e. Aktualisasi hak dan kewajiban anggota/kader dengan narasi pengarusutamaan gender

f. Membaca kondisi PMII Kota Malang dalam narasi pengarusutamaan gender dalam organisasi.

g. Sebagai upaya pembentukan karakter kader yang memiliki perilaku, ketaqwaan, intelektual, dan profesionalitas.

3. STRATEGI PENGARUSUTAMAAN GENDER

a. Pengembangan Intelektual

Ketersediaan pengetahuan sebagai awal keberhasilan pengarusutamaan gender, sebab jika pemahaman dibangun berdasarkan pengetahuan maka akan mengaktualisasikan iklim responsif gender dan pengembangan intelektual sebagai upaya strategis organisasi dapat diaktualisasikan melalui konsep responsif gender.

b. Membangun pendidikan publik terhadap masyarakat akan pemahaman gender.

c. Menciptakan iklim kepengurusan baik di tingkat struktural maupun kultural yang responsif gender

d. Menjamin keterwakilan dengan presentase yang sama baik perempuan maupun laki-laki dalam struktur kepengurusan di PMII (BPH, Koordinator maupun pengurus)

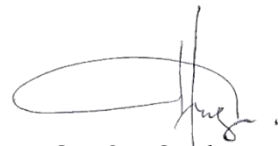
e. Aktualisasi pemahaman gender dalam kaderisasi formal, informal maupun non-formal PMII.

f. Gerakan Kolektif antar kader yang responsif gender

Langkah konkrit yang harus diinisiasi dari sebuah wacana intelektual dan paradigma kritis transformatif adalah gerakan kolektif yang dibangun dari kekuatan internal organisasi menuju aktualisasi gerakan ekternal yang progresif. Relasi antar kader/pengurus diimbangi dengan konsepsi

pemahaman gender yang baik, sehingga relasi yang terbangun tidak diskriminasi, saling menghargai maupun menghormati hak-hak dasar anggota, sehingga aktualisasi gerakan yang responsif gender akan tercapai.

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 08.20 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

Syaiful Anam	**Maghfur Agung**	**M. Syafiq Qudsi**
Ketua	**Wakil ketua**	**Sekretaris**

KEPUTUSAN MUSPIMCAB 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Nomor : 04.MUSPIMCAB-VIII. PC-XLIV.V-04.02.12.2020
Tentang :
PERATURAN ORGANISASI TENTANG KAIDAH PEMBENTUKAN DAN PENGGUGURAN SERTA PEMBEKUAN KEPENGURUSAN KOMISARIAT DAN RAYON PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

Bismillahirrahmanirrahim,

Pimpinan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Kota Malang setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PMII Kota Malang, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Kaidah Pembentukan dan Pengguguran Serta Pembekuan Kepengurusan Komisariat dan Rayon.

Mengingat :

1. Bab VII Pasal 8 AD PMII
2. Bab X Pasal 26 & Pasal 35 ART PMII
3. Hasil Muspimnas tahun 2019
4. Hasil Muspimcab tahun 2019

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2020 PMII Kota Malang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi tentang Kaidah Pembentukan dan Pengguguran Serta Pembekuan Kepengurusan Komisariat dan Rayon
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 02.33 WIB

PIMPINAN MUSPIMCAB 2020 PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

SENA KOGAM M. N. V. I.	**MUHAMMAD MAGHFUR AGUNG**
Ketua	Sekretaris

PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Tentang
KAIDAH PEMBENTUKAN DAN PENGGUGURAN SERTA PEMBEKUAN KEPENGURUSAN KOMISARIAT DAN RAYON PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

1. Kaidah pembentukan dan pembekuan Komisariat dan Rayon pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia ini merupakan penjabaran dari AD/ART dan PO PMII, khususnya berkenaan dengan ketentuan Pengurus Komisariat dan Rayon;
2. Yang dimaksud dengan kaidah pembentukan dan pengguguran adalah serangkaian ketentuan yang mengatur segala sesuatu mengenai pembentukan dan pengguguran Kelembagaan Komisariat dan Rayon;
3. Yang dimaksud pembekuan adalah serangkaian ketentuan yang mengatur segala sesuatu mengenai pembekuan Kepengurusan Komisariat dan Rayon;
4. Yang dimaksud Komisariat dan Rayon didalam peraturan organisasi ini adalah sebagaimana pengertiannya dalam AD/ART.

BAB II
PEMBENTUKAN KOMISARIAT DAN RAYON
Pasal 2
MEKANISME

1. Mekanisme pembentukan komisariat dianggap memenuhi syarat apabila:
   a. Telah memenuhi syarat sebagaimana yang telah diatur dalam ART BAB IV pasal 21 ayat 1 sampai 13;
   b. Melakukan langkah-langkah perintisan dengan mengikutsertakan mahasiswa Islam di kampus tersebut dalam MAPABA dan PKD PMII pada komisariat/rayon lain;
   c. Pengurus cabang Memberikan SK persiapan kepada komisariat persiapan ;
   d. Pengurus cabang membentuk *Team care taker* untuk mendapingi pengurus komisariat persiapan dalam agenda kaderisasi (formal,informal dan nonformal) serta rapat tahunan;
   e. *Team care teker* mendapingi komisariat persiapan setelah terbitnya SK *team care teker;*
   f. Tugas team berakhir secara otomatis setelah terselenggaranya RTK;
   g. Pengertian team *care taker* akan dijelaskan di BAB selanjutnya.

2. Mekanisme pembentukan rayon dianggap memenuhi syarat apabila:
   a. Telah memenuhi syarat sebagaimana diatur dalam ART BAB IV pasal 22 ayat 1 sampai 8;
   b. Melakukan langkah-langkah perintisan dengan mengikutsertakan mahasiswa Islam di kampus tersebut dalam MAPABA dan atau PKD PMII pada komisariat/rayon lain;
   c. Pengurus komisariat mengajukan SK persiapan kepada pengurus cabang
   d. Pengurus komisariat membentuk *Team care taker* untuk mendapingi pengurus komisariat persiapan dalam agenda kaderisasi (formal,informal dan nonformal) serta rapat tahunan;
   e. *Team care teker* mendapingi rayon persiapan setelah terbitnya SK *Team care teker;*
   f. Tugas *team care teker* berakhir secara otomatis setelah terselenggaranya RTAR;

g. Pengertian team *care taker* akan dijelaskan di BAB selanjutnya.;
h. Pengurus Komisariat yang telah membentuk rayon mengajukan surat keputusan pembentukan komisariat dan atau rayon kepada PC PMII Kota Malang selambat-lambatnya 3x24 jam setelah deklarasi pembentukan.

Pasal 3
WEWENANG

1. Instansi yang berwenang membentuk komisariat baru adalah PC PMII Kota Malang;
2. Instansi yang berwenang membentuk rayon baru adalah pengurus komisariat sebagai perpanjangan tangan Pengurus Cabang;
3. Dalam hal kondisi komisariat belum terbentuk, maka pengurus cabang melakukan pendampingan terhadap proses pembentukan komisariat.

BAB III
PEMBEKUAN KEPENGURUSAN KOMISARIAT DAN RAYON

Pasal 4

Pengurus Komisariat dan Rayon dapat dibekukan apabila:

1. Tidak mampu melaksanakan Rapat Tahunan sesuai dengan batas masa berlakunya Surat keputusan maksimal 3 bulan setelahnya.
2. Tidak melaksanakan rapat kerja setelah pelantikan maksimal selama dua bulan.
3. Tidak mampu melaksanakan pendidikan kaderisasi formal, informal, dan non formal.
4. Melanggar AD/ART dan peraturan organisasi.
5. Dengan sengaja tidak melaksanakan atau mengabaikan keputusan serta ketetapan hasil kongres dan atau kebijakan serta keputusan organisasi di atasnya.
6. Dengan sengaja dan tanpa alasan yuridis yang kuat tidak menerima atau menyatakan menolak struktur kepengurusan di atasnya dari hasil Rapat Tahunan sesuai tingkatannya masing-masing yang telah sah menurut AD/ART, peraturan organisasi dan tata tertib yang berlaku.

Pasal 5
Wewenang

1. Wewenang untuk mengusulkan pembekuan kepengurusan sekurang-kurangnya kepengurusan satu tingkat di atasnya;
2. Wewenang pengusulan pembekuan pengurus komisariat dan rayon dapat dilakukan dalam pleno BPH PC, melalui rekomendasi kepengurusan setingkat di atasnya dan atau bidang aparatur organisasi PC PMII Kota Malang;
3. Wewenang untuk membekukan kepengurusan komisariat dan rayon adalah pengurus cabang.

Pasal 6
Mekanisme Pengusulan, Keputusan dan Peringatan

1. Keputusan untuk mengusulkan pembekuan kepengurusan sekurang-kurangnya melalui rapat pleno kepengurusan yang berwenang;
2. Keputusan untuk membekukan kepengurusan sekurang-kurangnya melalui rapat pleno BPH PC;
3. Sebelum melakukan pembekuan, terlebih dahulu kepengurusan yang berwenang memberi peringatan secara tertulis dua kali dan jeda waktu masing-masing dua minggu sejak tanggal surat peringatan itu dibuat;
4. Kepengurusan Rayon dan Komisariat yang sudah dinyatakan dibekukan oleh pengurus cabang, aktivitas organisasi anggota yang ada menjadi tanggung jawab lembaga yang diamanahi setingkat diatasnya.

Pasal 7
Pengurus Komisariat dan Rayon

1. Pengurus Komisariat dapat mengusulkan kepada Pengurus Cabang untuk membekukan Pengurus Rayon tertentu yang dipandang perlu dengan disertai alasan yuridis yang jelas;
2. Pengurus Cabang dapat membekukan kepengurusan tingkat Komisariat (PK) dan tingkat Rayon (PR) melalui rapat pleno BPH;
3. Keputusan pembekuan dituangkan dalam bentuk surat keputusan pengurus cabang disertai penunjukan pengurus *care taker*.

BAB IV
PENGGUGURAN KOMISARIAT DAN RAYON

Pasal 8

1. Pengguguran Komisariat dan rayon
   Pengguguran Komisariat dan rayon akan ditindak apabila tidak memenuhi syarat sebagaimana berikut:
   a. Pengguguran Komisariat dan rayon dapat dilakukan hanya dalam keadaan yang sungguh-sungguh memaksa;
   b. Yang dimaksud dengan keadaan memaksa didalam poin (a) diatas adalah keberadaan Komisariat dan rayon yang sungguh-sungguh tidak mempunyai kemampuan untuk melaksanakan MAPABA dan atau PKD;
   c. Dalam hal rayon tidak mempunyai kemampuan untuk melaksanakan Rapat Tahunan dalam waktu lebih dari 3 bulan setelah berakhirnya SK. Maka Pengurus Komisariat dapat mengambil alih kepemimpinan rayon tersebut untuk melaksanakan Rapat Tahunan Anggota Rayon sebelum diambil tindakan pengguguran Rayon;
   d. Dalam hal Komisariat tidak mempunyai kemampuan untuk melaksanakan Rapat Tahunan dalam 3 bulan setelah berakhirnya SK. maka Pengurus Cabang dapat mengambil alih kepemimpinan Komisariat tersebut untuk melaksanakan Rapat Tahunan sebelum diambil tindakan pengguguran Komisariat.

Pasal 9

1. Sebelum diambil tindakan pengguguran Komisariat dan rayon, terlebih dahulu harus ditempuh langkah-langkah sebagai berikut :
   a. Pengurus Cabang mengadakan musyawarah secara seksama dengan Alumni Komisariat yang bersangkutan dan atau Pengurus Komisariat tersebut untuk membahas berbagai kemungkinan yang berkaitan dengan Komisariat dimaksud;
   b. Apabila dianggap perlu, Pengurus Cabang dapat pula mengundang anggota dan kader PMII di komisariat dan rayon itu untuk turut serta di dalam musyawarah tersebut;

Hasil Musyawarah sebagaimana dimaksud di dalam sub a, b, diatas harus benar-benar dijadikan bahan pertimbangan di dalam mengambil keputusan untuk menggugurkan atau tidak menggugurkan Komisariat atau rayon tersebut.

BAB V
TEAM 'CARE TAKER'

Pasal 10
Susunan dan Personalia

1. Susunan team sementara yang disebut *care taker* terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris, dan maksimal 5 (lima) orang anggota;
2. Ketua team *care taker* direkrut dari pengurus harian kepengurusan sekurang-kurangnya setingkat di atasnya;

3. *Care taker* juga berfungsi sebagai team persiapan pembentukan komisariat atau rayon.

Pasal 11
Tugas

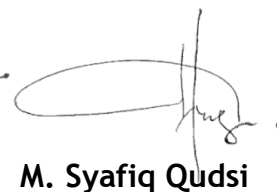
1. team care taker bertugas untuk mendapingi pengurus komisariat atau rayon persiapan dalam agenda kaderisasi (formal, informal dan nonformal)
2. Tugas team *caretaker* hanya untuk mempersiapkan dan menyelenggarakan Rapat Tahunan pemilihan pengurus sesuai tingkat masing-masing;
3. team *care taker* mengangkat dan mengesahkan panitia pelaksana Rapat Tahunan sebagaimana dimaksud ayat (2);
4. Apabila sebelum dilaksanakan Rapat Tahunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) terdapat tugas organisasi yang sangat penting dan mendesak, team *care taker* dapat melaksanakan tugas tersebut dengan kewajiban berkoordinasi dengan kepengurusan setingkat di atasnya.

Pasal 12
Masa Bhakti

1. Masa Bhakti pengurus *Care taker* hanya sampai terpilihnya ketua dan terbentuknya kepengurusan baru melalui Rapat Tahunan yang selambat-lambatnya dilakukan 3 (tiga) bulan sejak dibekukannya kepengurusan yang bersangkutan;
2. Dalam hal ketua kepengurusan belum bisa terpillih melalui Rapat Tahunan yang khusus diadakan untuk itu, pengurus *care taker* otomatis diperpanjang sampai 1 (satu) bulan;
3. Dalam hal sampai satu bulan sebagaimana ayat (2) belum bisa menjalankan tugas sebagaimana mestinya maka bisa ditunjuk team *care taker* baru.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 13

1. Hal-hal yang berkaitan dengan pembentukan dan pengguguran serta pembekuan kepengurusan komisariat dan rayon yang belum diatur dalam peraturan organisasi ini akan diputuskan kemudian oleh pengurus yang berwenang mengesahkan atau memberi surat keputusan kepengurusan yang bersangkutan sekurang-kurangnya melalui rapat pleno.
2. Peraturan organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 02.33 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

M. Maghfur Agung	**Syaiful Anam**	**M. Syafiq Qudsi**
Ketua	**Wakil ketua**	**Sekretaris**

KEPUTUSAN MUSPIMCAB 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Nomor : 05.MUSPIMCAB-VIII. PC-XLIV.V-04.02.12.2020
Tentang :
PERATURAN ORGANISASI TENTANG KADERISASI FORMAL
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

Bismillahirrahmanirrahim,

Pimpinan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Kota Malang setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PMII Kota Malang, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi Kaderisasi Formal yang Dilakukan oleh Komisariat atau Rayon.

Mengingat :

1. Bab VII Pasal 8 AD PMII
2. Bab X Pasal 26 & Pasal 35 ART PMII
3. Hasil Muspimnas tahun 2019
4. Hasil Muspimcab tahun 2019

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2020 PMII Kota Malang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi tentang Kaderisasi Formal.
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 02.33 WIB

PIMPINAN MUSPIMCAB 2020 PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

SENA KOGAM M .N. V .I	**MUHAMMAD MAGHFUR AGUNG**
Ketua	**Sekretaris**

PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Tentang
PEDOMAN KADERISASI FORMAL PMII KOTA MALANG

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal I

1. Kaderisasi formal PMII adalah pendidikan wajib yang diatur dan dilaksanakan secara berjenjang.
2. Jenjang kaderisasi formal PMII dalam PO ini adalah MAPABA dan PKD

BAB II
JENIS – JENIS KADERISASI FORMAL
Pasal 2

1. Jenis-jenis kaderisasi formal adalah
   a. MAPABA
   b. PKD
   c. PKL
2. MAPABA adalah kaderisasi formal jenjang pertama yang diselengarakan oleh PR dan PK
3. PKD adalah kaderisasi formal jenjang kedua yang diselengarakan oleh PR dan PK
4. PKL adalah kaderisasi formal jenjang ke tiga yang diselenggarakan oleh PC

BAB III
TUJUAN-TUJUAN KADERISASI FORMAL
Pasal 3

1. Membentuk anggota berkualitas mu'takid, yakni anggota yang memiliki keyakinan terhadap organisasi PMII.
2. Secara khusus tujuan MAPABA adalah
   a. Menanamkan keyakinan bahwa ajaran ASWAJA merupakan prinsip pemahaman, penghayatan, pengalaman dan haluan Organisasi
   b. Membentuk keyakinan bahwa PMII adalah organisasi kemahasiswaan yang paling tepat untuk pengembangan diri
   c. Membentuk keyakinan bahwa PMII adalah organisasi mahasiswa islam yang paling tepat untuk memperjuangkan idealisme

Pasal 4

1. Membentuk Kader pejuang (Mujahid), yakni kader yang memiliki jiwa pejuang terhadap organisasi PMII.
2. Secara khusus tujuan PKD adalah
   a. Membentuk keyakinan kader dalam memperjuangkan ajaran islam ahllusunah'waljamaah dan mengembangkan organisasi
   b. Membentuk militansi kader pejuang dalam mengembangkan organisasi PMII dengan berlandaskan ASWAJA

Pasal 5

1. Membentuk Kader Pelopor (Mujtahid) yang progressif dan transformatif.
2. Secara khusus PKL bertujuan untuk
   a. Mengembangkan kualitas diri kader pasca PKD
   b. Membentuk diri kader menjadi pelopor di pelbagai sector sesuai dengan tujuan PMII
   c. Membentuk diri kader yang mampu merancang strategi gerakan untuk mewujudkan perubahan sosial baik jangka pendek atau pun jangka panjang

BAB IV
RUANG LINGKUP KADERISASI FORMAL

Pasal 5

Ruang Lingkup

1. Peserta MAPABA dapat diikuti oleh calon anggota dari rayon atau komisariat dalam satu naungan wilayah admnistratif PC PMII Kota Malang dan atau rayon dan komisariat di luar wilayah admnistratif PC PMII Kota Malang.
2. Peserta PKD dapat diikuti oleh calon anggota dari rayon atau komisariat dalam satu naungan wilayah admnistratif PC PMII Kota Malang dan atau rayon dan komisariat di luar wilayah admnistratif PC PMII Kota Malang.
3. Peserta PKL dapat diiukti oleh komisariat dalam satu naungan wilayah administratif PC. PMII Kota Malang dan atau komisariat serta Pengurus Cabang diluar wilayah administratif PC. PMII Kota Malang

BAB V
KURIKULUM KADERISASI FORMAL

Pasal 6

Kurikulum MAPABA

NO	MATERI	KETENTUAN	WAKTU
1	Sejarah dan Keorganisasian PMII	Wajib	**120 Menit**
2	Ke-Aswajaan	Wajib	**120 Menit**
3	Sejarah perjuangan bangsa Indonesia	Wajib	**120 Menit**
4	Study Gender, Keorganisasi (kelmbaga Kopri)	wajib	**120 Menit**
5	NDP	wajib	**120 Menit**
6	Geneologi Gerakan Paham Islam di Indonesia	wajib	**120 Menit**
7	Ansos I	Wajib	**120 Menit**
8	Analisis Diri I	Wajib	**120 Menit**
9	Amaliyah PMII An-nahdliyyah I	Pilihan	**90 Menit**
10	Sejarah PMII lokal	Pilihan	**90 Menit**
11	Keorganisasian dan Leadership	Pilihan	**90 Menit**
12	Dasar Pemikiran Tasawuf	Pilihan	**90 Menit**
13	Antropologi Kampus	Pilihan	**90 Menit**
14	Kajian disiplin Ilmu	Pilihan	**90 Menit**

Pasal 7

Kurikulum PKD

NO	MATERI	KETENTUAN	WAKTU
1	Aswaja sebagai manhaj Al Fikr Wal Harokahah	**Wajib**	**240 Menit**
2	Paradigma PMII	**Wajib**	**240 Menit**
3	Strategi pengembangan PMII	**Wajib**	**150 Menit**
4	Analisis social	**Wajib**	**240 Menit**
5	Rekayasa Sosial	**Wajib**	**120 Menit**
6	Analisa Wacana dan Media	**Wajib**	**120 Menit**
7	Strategi dan Taktik Gerakan	**Wajib**	**180 Menit**
8	Analisa diri II	**Wajib**	**120 Menit**
9	Nahdlatun Nisa’	**Pilihan**	**90 Menit**
10	Peta Gerakan Islam	**Pilihan**	**90 Menit**

BAB VI

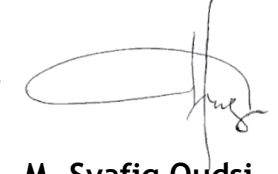
Pasal 8

Kaderisasi Formal berbasis Digital

1. Melaksanaan Kaderisasi daring sebagai upaya adaptif di tengah kemajuan teknologi.
2. Melaksanaan kaderisasi daring yang dimaksud adalah memanfaatkan teknologi seperti aplikasi tertentu untuk menunjang perjumpaan secara virtual.
3. Memanfaatkan aplikasi tertentu untuk menunjang kegiatan kaderisasi di mulai sejak masa rekrutmen hingga pendidikan kaderisasi formal selesai.
4. Follow up dilakukan dengan membuat karya untuk menunjang kedalaman serta implementasi materi dengan memanfaatkan instrument teknologi

BAB VII

Pasal 9

Ketentuan ini berlaku sebagaimana mestinya. Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan ini, akan diatur dikemudian. Ketentuan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan.

Wallahul Muwaffeq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 02.41 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

M. Maghfur Agung	**Syaiful Anam**	**M. Syafiq Qudsi**
Ketua	**Wakil ketua**	**Sekretaris**

KEPUTUSAN MUSPIMCAB 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Nomor : 06.MUSPIMCAB-VIII. PC-XLIV.V-04.02.12.2020
Tentang :
PERATURAN ORGANISASI TENTANG PENANDATANGANAN SERTIFIKAT KADERISASI FORMAL YANG DILAKUKAN OLEH KOMISARIAT ATAU RAYON PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

Bismillahirrahmanirrahim,

Pimpinan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Kota Malang setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PMII Kota Malang, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Penandatanganan Sertifikat Kaderisasi Formal yang Dilakukan oleh Komisariat atau Rayon.

Mengingat :

1. Bab VII Pasal 8 AD PMII
2. Bab X Pasal 26 & Pasal 35 ART PMII
3. Hasil Muspimnas tahun 2019
4. Hasil Muspimcab tahun 2019

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2020 PMII Kota Malang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi tentang Penandatanganan Sertifikat Kaderisasi Formal yang Dilakukan oleh Komisariat atau Rayon.
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 02.43 WIB

PIMPINAN MUSPIMCAB 2020 PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

SENA KOGAM M .N. V .I	**MUHAMMAD MAGHFUR AGUNG**
Ketua	**Sekretaris**

PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Tentang
PENANDATANGANAN SERTIFIKAT KADERISASI FORMAL
YANG DILAKUKAN OLEH KOMISARIAT ATAU RAYON

BAB I
Pasal I
KETENTUAN UMUM

Sertifikat Kaderisasi Formal adalah Bukti Kelulusan Peserta Pelatihan Kaderisasi Formal. Penandatanganan sertifikat kaderisasi formal di level Komisariat dan Rayon yang dimaksud adalah penandatanganan kegiatan kaderisasi formal PMII (Mapaba dan PKD) yang dilakukan Komisariat atau Rayon.

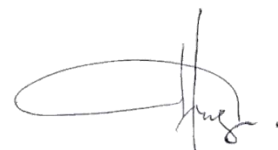
Pasal 2
Tujuan

1. Terwujudnya kepastian peran struktural di setiap level organisasi;
2. Tercapainya pendampingan struktural secara maksimal;
3. Terpeliharanya semangat kebersamaan dalam memperkokoh keutuhan, persatuan, dan kesatuan organisasi serta disiplin dan wibawa organisasi.

BAB II
Pasal 3
Penandatanganan

1. Penandatanganan sertifikat kaderisasi formal dilakukan oleh Ketua Pelaksana, Ketua Rayon, Ketua Komisariat, dan Ketua PC PMII Kota Malang apabila kaderisasi formal dilakukan oleh Pengurus Rayon;
2. Penandatanganan sertifikat kaderisasi formal dilakukan oleh Ketua Pelaksana, Ketua Komisariat, dan Ketua PC PMII Kota Malang apabila kaderisasi formal dilakukan oleh Pengurus Komisariat;
3. Penandatanganan sertifikat kaderisasi formal diawali dari sebelah kanan oleh Ketua Pelaksana dan dilanjutkan oleh Ketua Rayon, Ketua Komisariat, dan Ketua PC PMII Kota Malang.

BAB III
Pasal 4
Penutup

Ketentuan ini berlaku sebagaimana mestinya. Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan ini, akan diatur kemudian. Ketentuan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan.

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq
Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 02.44 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

M. Maghfur Agung	**Syaiful Anam**	**M. Syafiq Qudsi**
Ketua	**Wakil ketua**	**Sekretaris**

KEPUTUSAN MUSPIMCAB 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Nomor : 07. MUSPIMCAB-VIII. PC-XLIV.V-04.02.12.2020
Tentang :
PERATURAN ORGANISASI TENTANG PELAPORAN KADERISASI FORMAL YANG DILAKUKAN OLEH KOMISARIAT ATAU RAYON PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

Bismillahirrahmanirrahim,

Pimpinan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Kota Malang setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PMII Kota Malang, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Pelaporan Kaderisasi Formal yang Dilakukan oleh Komisariat atau Rayon.

Mengingat :

1. Bab VII Pasal 8 AD PMII
2. Bab X Pasal 26 & Pasal 35 ART PMII
3. Hasil Muspimnas tahun 2019
4. Hasil Muspimcab tahun 2019

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2020 PMII Kota Malang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi tentang Pelaporan Kaderisasi Formal yang Dilakukan oleh Komisariat atau Rayon.
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 02.46 WIB

PIMPINAN MUSPIMCAB 2020 PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG PMII

SENA KOGAM M. N. V. I	**MUHAMMAD MAGHFUR AGUNG**
Ketua	**Sekretaris**

PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Tentang
PELAPORAN KADERISASI FORMAL
YANG DILAKUKAN OLEH KOMISARIAT ATAU RAYON

BAB I
Pasal 1
Ketentuan Umum

Pelaporan kaderisasi formal di level Komisariat dan Rayon yang dimaksud adalah pelaporan kegiatan kaderisasi formal PMII (Mapaba dan PKD) yang dilakukan Komisariat atau Rayon.

Pasal 2
Tujuan

1. Terwujudnya data anggota/kader dari hasil kaderisasi formal;
2. Terpeliharanya data base keanggotaan dan semangat kebersamaan dalam memperkokoh keutuhan dan disiplin organisasi;
3. Tercapainya kemudahan untuk menganalisa anggota/kader secara maksimal.

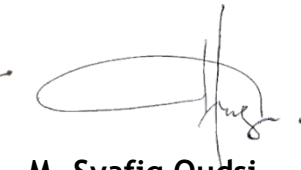
BAB II
Pasal 3
Pelaporan

1. Pelaporan Kaderisasi formal yang harus di laporkan meliputi:
   a. Tingkatan kaderisasi formal (MAPABA atau PKD);
   b. Tanggal, bulan dan tahun;
   c. Instansi penyelenggara;
   d. Jumlah peserta kegiatan;
   e. Jumlah delegasi dari masing-masing peserta (jika kegiatan formal di lakukan oleh komisariat dan pesertanya adalah sahabat/i Rayon);
   f. Jumlah delegasi dari luar instansi penyelenggara
2. Pelaporan kaderisasi formal dilakukan oleh ketua pelaksana dan ketua rayon, kepada pengurus cabang PMII Kota Malang. Apabila kaderisasi formal dilakukan oleh Pengurus Rayon;
3. Pelaporan kaderisasi formal dilakukan oleh ketua pelaksana, ketua komisariat kepada pengurus cabang PMII Kota Malang. Apabila kaderisasi formal dilakukan oleh Pengurus Komisariat;
4. Pelaporan kaderisasi disertai dengan berita acara, database peserta dalam bentuk softcopy;
5. Penandatanganan Pelaporan kaderisasi formal diawali dari sebelah kanan kertas oleh ketua pelaksana dan dilanjutkan oleh ketua rayon, ketua komisariat.

BAB III
Pasal 4
Asessment

1. Asessment merupakan perangkat wajib pelaporan tentang kelembagaan komisariat di bawah wilayah admintratif PC. PMII Kota Malang
2. Asessment dilakukan pengurus cabang terhadap komisariat dan komisariat terhadap rayon
3. Asessment dilakukan setiap 3 bulan sekali secara berjenjang
4. Variabel Asessment meliputi:
   a. Managemen dan kepengurusan organisasi serta kepemimpinan
   b. Pengembangan SDM
   c. Pengelolaan Program
   d. Kberlanjutan program di RTL
   e. Networking/Hubungan dengan pihak luar
   f. Manegemen keuangan/financial

BAB IV
Pasal 5
Penutup

Ketentuan ini berlaku sebagaimana mestinya. Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan ini, akan diatur kemudian hari. Ketentuan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan.

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 02.48 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

M. Maghfur Agung	Syaiful Anam	M. Syafiq Qudsi
Ketua	**Wakil ketua**	**Sekretaris**

KEPUTUSAN MUSPIMCAB 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Nomor : 08.MUSPIMCAB-VIII.PC-XLIV.V-04.02.12.2020
Tentang :
PEDOMAN PENYELENGARAAN TERTIB ADMINISTRASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

Bismillahirrahmanirrahim,

PIMPINAN MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Kota Malang setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PMII Kota Malang, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Pedoman penyelengaraan tertib administrasi.

Mengingat :

1. Bab VII Pasal 8 AD PMII
2. Bab X Pasal 26 & Pasal 35 ART PMII
3. Hasil Muspimnas tahun 2019
4. Hasil Muspimcab tahun 2019

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2020 PMII Kota Malang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi tentang pedoman penyelengaraan tata tertib administrasi.
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 02.49 WIB

PIMPINAN MUSPIMCAB 2020 PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

SENA KOGAM M. V. N. I	**MUHAMMAD MAGHFUR AGUNG**
Ketua	**Sekretaris**

PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Tentang
PEDOMAN PENYELENGARAAN TERTIB ADMINISTRASI (PPTA)
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

I. PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

Keutuhan dan kebutuhan gerak organisasi tercantum antara lain pada sistem tata tertib administrasi yang diterapkan oleh organisasi yang bersangkutan. Dalam upaya mewujudkan sistem administrasi yang dapat menunjang berjalanya mekanisme kerja organisasi dilingkungan PMII, maka diperlukan adanya seperangkat aturan sebagai usaha unifikasi aturan yang wajib dilaksanakan dan disosialisasikan terus menerus agar menjadi tradisi organisasi yang baik dan positif dalam rangka pelaksanaan program organisasi guna mencapai tujuan.

Sebagai upaya untuk memelihara keutuhan dan kesatuan gerak organisasi, adanya sistem administrasi itu juga untuk menegakkan wibawa organisasi dan disiplin organisasi bagi segenap organisasi bagi segenap anggota dan fungsionaris di seluruh tingkatan organisasi secara vertikal. Oleh karena itu terbitnya Pedoman Penyelenggaraan Tertib Administrasi merupakan suatu jawaban aktual ditengah-tengah mendesaknya keperluan akan adanya pedoman yang berlaku di lingkungan PMII Kota Malang dari tingkat Pengurus Cabang sampai Rayon.

b. Pengertian

Pedoman Penyelenggaraan Tertib Administrasi (PPTA) adalah serangkaian aturan mengenai penyelenggaraan organisasi dengan administrasi yang meliputi tertib kesekretariatan dan atribut organisasi yang berlaku tunggal untuk semua tingkatan organisasi PMII Kota Malang.

c. Tujuan

Pedoman Penyelenggaraan Tertib Administrasi (PPTA) bertujuan untuk :

1. Mempermudah upaya pembinaan, pengembangan dan pemantauan pelaksanaan administrasi disemua tingkatan organisasi PMII.
2. Menyelenggarakan pola sistem pengorganisasian pada urusan kesekretariatan di semua tingkatan organisasi PMII.
3. Menegakkan wibawa dan disiplin organisasi serta menumbuhkan kesadaran, semangat dan kegairahan berorganisasi di kalangan anggota.

d. Sasaran

Pedoman Penyelenggaraan Tertib Administrasi (PPTA) memiliki sasaran sebagai berikut :

1. Terwujudnya suatu aturan tunggal tentang administrasi organisasi yang berlaku di PC PMII Kota Malang.
2. Terpeliharanya nilai, jiwa dan semangat kebersamaan dalam memperkokoh keutuhan, persatuan dan kesatuan organisasi serta disiplin dan wibawa organisasi.

e. Landasan

Pedoman Penyelenggaraan Tertib Administrasi (PPTA) berlandaskan pada: 1) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, 2) Keputusan Kongres XIX PMII tahun 2017 di Palu.

II. PEDOMAN PENYELENGGARAAN TERTIB ADMINISTRASI

1. Surat

Yang dimaksud dengan surat di dalam pedoman ini adalah sarana komunikasi timbal balik yang mengandung pesan-pesan resmi organisasi yang tertulis di atas kertas yang khusus diperlukan untuk kepentingan tersebut. Sebelum pembuatan surat, agar diperhatikan ketentuan sebagai berikut:

1. Sebelum proses pengetikan surat, sedapat mungkin membuat draf atau konsep untuk surat terlebih dahulu guna menghindari kesalahan atau kekeliruan dalam pengetikan.
2. Agar mempermudah pemantauan dan pengecekan surat, maka seluruh jenis surat harus dibuatkan copy atau salinannya dibuat file atau diarsip.
3. Dalam pembuatan surat resmi organisasi yang harus diperhatikan adalah kode atau sandi yang terkandung dalam nomor surat. Pembatasan pada setiap item kode atau sandi ditandai dengan titik dan bukan dengan garis.
4. Setiap surat yang dikeluarkan oleh kepanitiaan, bidang, dan atau lembaga harus mengetahui Ketua Umum.
5. Adapun surat yang dikeluarkan oleh BSO KOPRI diatur tersendiri dalam PO KOPRI.

Ketentuan surat-surat yang berlaku dan dapat dijadikan sarana komunikasi itu harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a) Sistematika Surat
Surat menyurat resmi organisasi dengan sistematika sebagai berikut :

   a. Nomor surat, disingkat No.
   b. Lampiran surat, disingkat Lamp.
   c. Perihal surat, disingkat Hal.
   d. Tujuan surat, “Kepada Yth. dst”
   e. Kata pembukaan surat. “*Assalamu’alaikum Warahmatullah Wabarakatuh*”
   f. Kalimat Pengantar, “Salam silaturrahim teriring do’a kami sampaikan semoga Bapak/Ibu/Sahabat senantiasa dalam lindungan- Nya, serta dimudahkan dalam menjalankan aktifitas keseharian. Amin”
   g. Maksud surat
   h. Kata penutup, *“WallahulMuwafieqIlaaAqwamithTharieq”, Wassalamu’alaikumWarahmatullahWabarakatuh”*
   i. Tempat dan tanggal pembuatan surat
   j. Nama pengurus organisasi beserta jabatan

b) Bentuk Surat Seluruh surat organisasi (resmi), kecuali jenis surat khusus, ditulis dengan bentuk lurus *(Full Block Style)*, yaitu seluruh bentuk surat yang ketikannya dari katapembukaan sampai nama penandatangan surat berada di tepi yang sama. Adapun surat khusus ditulis dalam bentuk setengahlurus *(Semi Block Style),*

c) Serupa dengan surat umum dengan perbedaan di nama penandatangan rata tengah.

d) Jenis surat
Surat-surat resmi organisasi dikelompokkan kedalam dua jenis surat, yakni Umum dan Khusus. Surat umum adalah surat biasa yang rutin diterbitkan sebagai sarana komunikasi tertulis dikalangan internal maupu neksternal organisasi. Surat khusus adalah jenis surat yang menyatakan penetapan keputusan organisasi, produk normatif organisasi dan landasan pijakan organisatoris, jenis tersebut diklasifikasikan kedalam dua sifat; internal dan eksternal.

e) Kertas surat
Seluruh surat diketik diatas kertas berukuran folio berat 80

gram dan berkop (kepala surat PMII). Kop berikut amplop berisikan:

(1) Logo PMII Sebelah kiri
(2) Lambang PMII, sebagaimana ditentukan pada lampiran AD-ART PMII.
(3) Tulisan berupa tingkat kepengurusan dan alamat organisasi.
(4) Spasi 1,0
(5) Garis atas ukuran 1,1/2 pt berwarna biru
(6) Garis bawah ukuran 2,1/4 pt berwarna abu abu

PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
KOTA MALANG
Kantor: Jl. Mayjend. Panjaitan No. 164 Kota Malang. Telp: Telp: 082220007633
Homepage: http://pmiikotamalang.or.id Email: pmii.pcmalang@gmail.com

Tulisan	Jenis Font	Ukuran	Warna
Pengurus Cabang	Arial Narrow (Bold)	14	Biru
Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia	Arial Narrow (Bold)	14	Biru
Central Board of Indonesian Moslem Student Movement	Monotype Corsiva (Underline)	11	Biru
Kota Malang	Arial Narrow (Bold)	14	Biru
Alamat, CP, Email, Website	Arial Narrow (Bold)	11	Biru

f) Nomorsurat

Seluruh surat resmi organisasi di semua tingkatan memiliki nomor yang terdiri atas:

(1) Nomor urut surat
(2) Tingkat dan periode Kepengurusan
(3) Kode Wilayah
(4) Jenis surat dan nomor surat
(5) Penanda tangan surat
(6) Bulan pembuatan surat
(7) Tahun pembuatan surat
(8) Setiap penomoran surat mengandung 7 item (untuk Pengurus Cabang hingga Rayon) yaitu :
(9) Nomor Surat
(10) Tingkat Kepengurusan
 (a) Pengurus Cabang disingkat PC
 (b) Pengurus Komisariat disingkat PK
 (c) Pengurus Rayon disingkat PR

Untuk PC

(a) Internal (umum dan khusus) dengan kode : 01
(b) Eksternal (umum dan khusus) dengan kode : 02
(c) Jika Penanda tangan surat adalah Ketua sendiri, ditandai dengan kode : A-0
(d) Jika penandatangan surat adalah Ketua dan Sekretaris, ditandai dengan kode: A-I
(e) Jika penandatangan surat adalah Ketua dan Wakil Sekretaris, ditandai dengan kode: A-II
(f) Jika penandatangan surat adalah Wakil Ketua satu dan Wakil Sekretaris Satu, ditandai dengan kode : B-I
(g) Jika Penandatangan surat adalah Wakil Ketua dua dan Wakil Sekretaris dua, ditandai dengan kode: B-II
(h) Jika Penandatangan surat adalah Wakil Ketua tiga dan Wakil

Sekretaris tiga, ditandai dengan kode: B-III

(i) Jika penandatangan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Ketua ditandai dengan kode : C-I

Untuk Pengurus Komisariat:

a) Jika Penanda tangan surat adalah Ketua sendiri, ditandai dengan kode : A-0
b) Jika penandatangan surat adalah Ketua dan Sekretaris, ditandai dengan kode: A-I
c) Jika penandatangan surat adalah Ketua dan WakilSekretaris, ditandai dengan kode: A-II
d) Jika penandatangan surat adalah Wakil Ketua satu dan Wakil Sekretaris Satu, ditandai dengan kode : B-I
e) Jika Penandatangan surat adalah Wakil Ketua dua dan Wakil Sekretaris dua, ditandai dengan kode: B-II
f) Jika Penandatangan surat adalah Wakil Ketua tiga dan Wakil Sekretaris tiga, ditandai dengan kode: B-III
g) Jika penandatangan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Ketua ditandai dengan kode : C-I

Untuk Pengurus Rayon:

a) Jika Penanda tangan surat adalah Ketua sendiri, ditandai dengan kode : A-0
b) Jika penandatangan surat adalah Ketua da Sekretaris, ditandai dengan kode: A-I
c) Jika penandatangan surat adalah Ketua dan Wakil Sekretaris, ditandai dengan kode: A-II
d) Jika penandatangan surat adalah Wakil Ketua dan Sekretaris, ditandai dengan kode : B-I
e) Jika Penandatangan surat adalah Wakil Ketua dan Wakil Sekretaris, ditandai dengan kode: B-II
f) Jika penandatangan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Ketua ditandai dengan kode : C-I

Surat Pengurus Cabang

Nomor : 035.PC-XLIV.V-04.02.01.022.A-I.12.2020

Keterangan:

035 = Nomor urut surat keluar sejak awal periode Kepengurusan
PC = Pengurus Cabang
XLIV = Periode ke 44
V-04 = Kode wilayah Jawa timur
02 = Kode Kota Malang
01 = Jenis surat Internal
022 = Nomor urut surat jenis tersebut
A-I = Ditanda tangani Ketua dan Sekretaris Umum
12 = Bulan ditetapkannya surat
2020 = Tahun pembuatan surat

Surat Pengurus Komisariat

Nomor : 021.PK-XX.V-04.02.02.012.A-I.12.2020

Keterangan:

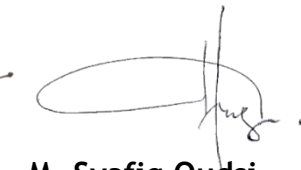
021 = Nomor urut surat keluar sejak awal periode Kepengurusan
PK = Pengurus Komisariat
XX = Periode ke 20
V-04 = Kode wilayah Jawa timur
02 = Kode Kota Malang
02 = Jenis surat Eksternal

012 = Nomor urut surat jenis tersebut
A-I = Ditanda tangani Ketua dan Sekretaris
12 = Bulan ditetapkannya surat
2020 = Tahunpembuatansurat

<u>Surat Pengurus Rayon</u>
Nomor : 016.PR-IX.V-04.02.02.012.A-I.12.2020
Keterangan:
016 = Nomor urut surat keluar sejak awal periode Kepengurusan
PR = Pengurus Rayon
IX = Periode ke 9
V-04 = Kode wilayah Jawa Timur
02 = Jenis surat eksternal
007 = Nomor urut surat jenis tersebut
A-I = Ditanda tangani ketua dan sekretaris
01 = Bulan ditetapkannya surat
2020 = Tahun pembuatansurat

<u>Surat Pengurus Komisariat dan Rayon Persiapan</u>
Nomor : ISTIMEWA

III. PENUTUP

1. Pedoman penyelenggaraan tertib administrasi ini, akan berfungsi sebagaimana mestinya, jika seluruh anggota dan pengurus disemua tingkatan organisasi berkemauan keras melakukan pedoman ini secara sungguh-sungguh.
2. Hal-hal yang belum terjangkau dalam pedoman ini,akan diatur kemudian oleh Pengurus Cabang Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Kota Malang.

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq
Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 02.58 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

M. Maghfur Agung	**Syaiful Anam**	**M. Syafiq Qudsi**
Ketua	**Wakil ketua**	**Sekretaris**

KEPUTUSAN MUSPIMCAB 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Nomor : 09.MUSPIMCAB-VIII.PC-XLIV.V-04.02.12.2020
Tentang :
PANDUAN PENYELENGGARAAN DAN PELAKSANAAN KOPRI (PPPK)
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

Bismillahirrahmanirrahim,

PIMPINAN MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Kota Malang setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PMII Kota Malang, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Korp Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Puteri Komisariat dan Rayon.

Mengingat :

1. Bab VII Pasal 8 AD PMII
2. Bab X Pasal 26 & Pasal 35 ART PMII
3. Hasil Muspimnas tahun 2019
4. Hasil Muspimcab tahun 2019

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2020 PMII Kota Malang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi tentang Korp Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Puteri Komisariat dan Rayon.
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 03.00 WIB

PIMPINAN MUSPIMCAB 2020 PERGERAKAN
MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

SENA KOGAM M. V. N. I	**MUHAMMAD MAGHFUR AGUNG**
Ketua	**Sekretaris**

PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Tentang
PANDUAN PENYELENGGARAAN DAN PELAKSANAAN KOPRI (PPPK)
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Korps PMII Putri selanjutnya disingkat KOPRI merupakan wadah pengembangan perempuan PMII. KOPRI merupakan badan semi otonom PMII yang mempunyai kekhususan untuk membentuk struktur organisasi secara hirarkis (PB PMII membentuk KOPRI PB PMII, PKC PMII membentuk KOPRI PKC PMII, PK PMII membentuk KOPRI PK PMII, PR PMII membentuk KOPRI PR PMII) saling berkoordinasi terkait pola hubungan, mekanisme pemilihan, tata administrasi dan menangani isu perempuan secara umum.
2. KOPRI Komisariat adalah Korps PMII Putri yang berkedudukan dalam kepengurusan komisariat yang bersifat badan semi otonom yang memiliki hubungan koordinasi dan instruksi kepada ketua Komisariat.
3. KOPRI Rayon adalah Korps PMII Putri yang berkedudukan dalam kepengurusan Rayon yang bersifat badan semi otonom yang memiliki hubungan koordinasi dan instruksi kepada ketua Rayon.

Pasal 2

1. Panduan Penyelenggaraan dan Pelaksanaan BSO KOPRI Kota Malang adalah serangkaian aturan mengenai penyelenggaraan organisasi dengan administrasi yang berlaku untuk semua BSO KOPRI baik Komisariat dan Rayon se Kota Malang.

BAB II
PENGEMBANGAN ORGANISASI

Pasal 3

Pengembangan KOPRI Komisariat meliputi:

1. Pengembangan Organisasi Internal dilakukan sebagai upaya peningkatan kapasitas sumber daya kader putri dalam rangka mendorong penguatan kelembagaan organisasi, meliputi:
   a. Penguatan KOPRI Komisariat sebagai ruang aktualisasi kader putri.
   b. Pengkoordinasian KOPRI Rayon di wilayah koordinasinya dalam pendataan dan pemetaan potensi kader putri untuk pengembangan kaderisasi kader putri.
   c. Penguatan peraturan organisasi dan manajemen organisasi.
2. Pengembangan organisasi eksternal dilakukan sebagai upaya aksi gerakan KOPRI Komisariat dalam rangka menuju masyarakat berkeadilan gender, meliputi:
   a. Partisipasi dan konsolidasi gerakan perempuan dengan KOPRI PC PMII, KOPRI PK PMII lain, atau organisasi perempuan lainnya.
   b. Pengkoordinasian KOPRI Rayon dalam mengadvokasi kebijakan kampus yang sensitive gender.

Pasal 4

Pengembangan KOPRI Rayon meliputi:

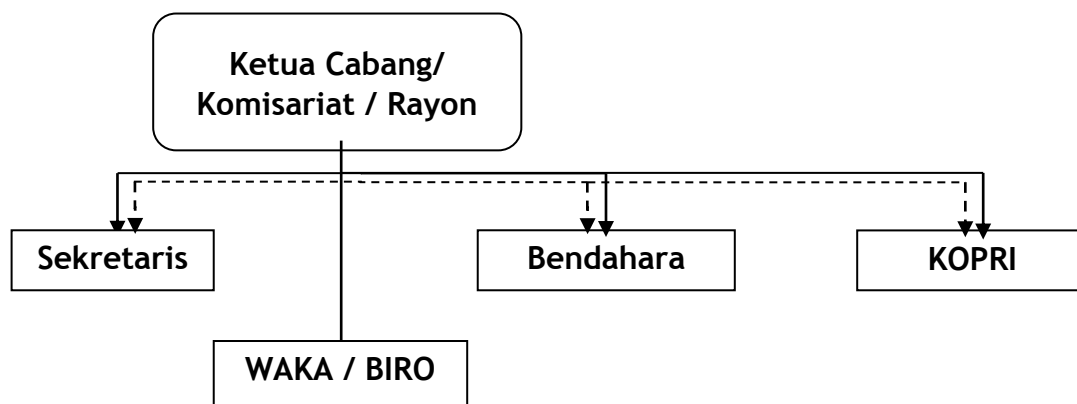
1. Pengembangan organisasi internal dilakukan dan dititik beratkan pada pengembangan dan penguatan kuantitas serta kualitas kader putri, meliputi:
   a. Pendataan jumlah kader putri
   b. Pemetaan dan penguatan potensi kader putri
2. Pengembangan organisasi eksternal dilakukan sebagai upaya aksi gerakan KOPRI Rayon, meliputi:
   a. Partisipasi dan konsolidasi gerakan perempuan dengan KOPRI PC PMII, KOPRI PK PMII, KOPRI PR PMII lain dan organisasi perempuan lainnya.
   b. Partisipasi dan koordinasi dengan KOPRI PK PMII dalam advokasi kebijakan kampus yang sensitive gender.

BAB III
Struktur Organisasi

Pasal 5

Struktur dan posisi KOPRI dijelaskan dalam bagian di bawah ini: KOPRI merupakan badan semi otonom yang berada di bawah koordinasi dan instruksi ketuam umum dan atau ketua PMII pada setiap jenjang.

Keterangan:
--------------- Garis Koordinasi
——— Garis Intruksi

a. KOPRI merupakan badan semi otonom yang berada di bawah koordinasi dan intruksi ketua umum PMII.
b. KOPRI mempunyai kepengurusan di tingkat PB, PKC, PC, PK dan PR dengan sistem koordinasi antar masing-masing level kepengurusan secara hirarkis.

BAB IV
POLA HUBUNGAN

Pasal 6

1. Hubungan antara KOPRI dan PMII ditunjukkan dengan garis koordinasi dan intruksi. KOPRI memiliki hubungan koordinasi dan intruksi di setiap level kepengurusan secara hirarkis.
2. Hubungan Pengurus KOPRI terdiri :
   a. KOPRI Komisariat memiliki garis instruksi terhadap KOPRI PR
   b. KOPRI PR memiliki garis intruksi terhadap seluruh anggota PMII Putri di Rayon.
3. Ketua, Sekretaris dan Bendahara KOPRI Komisariat/ Rayon merupakan bagian anggota Pleno BPH Komisariat/ Rayon.

BAB V
MEKANISME PEMILIHAN

Pasal 7

1. Ketua KOPRI PK dan PR dipilih langsung melalui forum pengambilan tertinggi di tingkat RTK dan RTAR.
2. Apabila ayat (1) tidak dapat dilaksanakan maka pemilihan Ketua KOPRI PK dan PR dapat dipilih oleh formatur PMII dalam forum pengambilan keputusan tertinggi di setiap level kepengurusan.

BAB VI
REKRUTMEN KEPEMIMPINAN

Pasal 8

Pengurus KOPRI PK PMII:

1. Ketua, Sekretaris, Bendahara KOPRI PK minimal telah mengikuti kaderisasi formal PKD dan SIG dibuktikan dengan sertifikat.
2. Selain Ketua, Sekretaris, Bendahara KOPRI PK minimal telah mengikuti SIG dibuktikan dengan sertifikat.
3. Ketua dan BPH KOPRI PK maksimal berumur 23 tahun pada saat terpilih atau dibentuk.
4. Ketua dan BPH KOPRI PK minimal IPK 2.50 bagi fakultas eksakta dan IPK 3.00 untuk fakultas non eksakta.

Pasal 9

Pengurus KOPRI PR PMII:

1. Ketua, Sekretaris, Bendahara KOPRI PR minimal telah mengikuti SIG dibuktikan dengan sertifikat.
2. Selain Ketua, Sekretaris, Bendahara KOPRI PR minimal telah mengikuti MAPABA dibuktikan dengan sertifikat.
3. Ketua dan BPH KOPRI PR maksimal berumur 22 tahun pada saat terpilih atau dibentuk.
4. Ketua dan BPH KOPRI PR minimal IPK 2.50 bagi fakultas eksakta dan IPK 3.00 untuk fakultas non eksakta.

BAB VII
PENGESAHAN DAN PELANTIKAN KOPRI

Pasal 10
Pengesahan KOPRI

1. SK Pengurus KOPRI PB PMII dikeluarkan oleh PB PMII.
2. SK Pengurus KOPRI PKC PMII dikeluarkan oleh PKC PMII.
3. SK Pengurus KOPRI PC PMII dikeluarkan oleh PC PMII.
4. SK Pengurus KOPRI PK PMII dikeluarkan oleh PK PMII.
5. SK Pengurus KOPRI PR PMII dikeluarkan oleh PR PMII.

BAB VIII
SISTEM KADERISASI KOPRI

Pasal 11

Anggota KOPRI mengikuti kaderisasi yang ada di PMII baik yang sifatnya formal atau pun non formal. Kaderisasi formal KOPRI adalah kaderisasi non formal PMII yang

meliputi Sekolah Islam dan Gender (SIG) dan Sekolah Kader Putri (SKP) sebagai upaya penguatan ideologi dan gerakan KOPRI.

Pasal 12
Tahapan Kaderisasi KOPRI

1. Jenjang Kaderisasi Formal:
   a. Sekolah Islam dan Gender (SIG) adalah pasca MAPABA.
   b. Sekolah Kader Putri (SKP) adalah pasca MAPABA dan SIG.

Pasal 13
Materi Kaderisasi KOPRI

1. Sekolah Islam dan Gender (SIG):

No	Materi	Status	Waktu
1.	Gender, Seks dan Seksualitas	Wajib	120 menit
2.	Konsep Dasar Gender Islam	Wajib	120 menit
3.	Gender Perspektif Al-Qur'an	Wajib	120 menit
4.	Gender Perspektif Hadist	Wajib	120 menit
5.	Fiqih Perempuan	Wajib	120 menit
6.	Hukum Islam Indonesia	Wajib	120 menit

2. Sekolah Kader Putri (SKP):

No	Materi	Status	Waktu
1.	Analisis Pengembangan Jaringan	Wajib	120 menit
2.	Peta Gerakan Perempuan di Indonesia	Wajib	120 menit
3.	Analisis Kelembagaan KOPRI dan Pengembangan Organisasi	Wajib	120 menit
4.	Analisis Kebijakan Publik	Wajib	120 menit
5.	Gerakan Perempuan Aswaja	Wajib	120 menit
6.	Kepemimpinan Perempuan	Wajib	120 menit
7.	Strategi Pengembangan diri dan Citra Diri Kader Putri	Wajib	120 menit
8.	Komunikasi Publik	Wajib	120 menit

Pasal 14
Screening Kaderisasi Formal KOPRI

1. Sekolah Islam dan Gender (SIG)
   a. Screening berkas:
      1) Formulir dan CV.
      2) Surat rekomendasi KOPRI Rayon/ KOPRI Komisariat dan atau KOPRI Cabang.
   b. Sertifikat MAPABA.
      Wawancara
      1) Pengetahuan tentang BSO KOPRI
2. Sekolah Kader KOPRI
   a. Screening berkas :
      1) Formulir dan CV.

2) Surat rekomendasi KOPRI Rayon/ KOPRI Komisariat dan atau KOPRI Cabang.
3) Sertifikat SIG dan MAPABA.

b. Wawancara
1) Pengetahuan tentang KOPRI dan PMII.

Pasal 15
Penyelenggara Kaderisasi KOPRI

1. SIG dapat dilaksanakan oleh KOPRI PR dan atau KOPRI PK.
2. SKP dapat dilaksanakan oleh KOPRI PK.

Pasal 16
Penugasan Kaderisasi KOPRI

1. Penugasan SIG:
   a. Melakukan penugasan rekrutmen peserta SIG minimal 2 orang anggota di Rayon dan atau Komisariat.
   b. Menjadi fasilitator dalam diskusi mengenai gender.
   c. Mengkordinasikan KOPRI Rayon dan atau KOPRI Komisariat untuk menyelenggarakan SIG.

2. Penugasan SKP:
   a. Melakukan penugasan rekrutmen SKK minimal 5 orang anggota di Rayon dan atau Komisariat.
   b. Menjadi fasilitator dalam Sekolah Islam dan Gender.
   c. Mengkordinasikan KOPRI PC dan atau KOPRI PKC untuk menyelenggarakan SKK.

Pasal 17
Pelaporan Kaderisasi KOPRI

1. Sistematika laporan penugasan SIG dan SKP sekurang-kurangnya:
   a. Pernyataan dari anggota yang jadi peserta (melampirkan daftar nama-nama anggota: nama, tempat tanggal lahir, fakultas, universitas, alamat, tempat tinggal, alamat email, nomor handphone, lampiran daftar nama-nama pemateri pada SIG dan atau SKP diselenggarakan).
   b. Pelaksanaan dan pelaporan penugasan, maksimal enam (enam) bulan (terhitung sejak berakhirnya pelaksanaan SIG dan atau SKP).
   c. Laporan penugasan peserta SIG dan atau SKP ditandatangani mengetahui oleh pengurus KOPRI penyelenggara kegiatan.
2. Penyampaian laporan penugasan oleh peserta SIG dan SKP:
   a. Peserta SIG dan SKP berkoordinasi dengan SC penyelanggara terkait perkembangan selama penugasan.
   b. Lampiran-laampiran berkas dari laporan penugasan diberikan kepada SC penyelenggra dan tembusan kepada struktur di atasnya.

Pasal 19
Sertifikasi Kaderisasi KOPRI

1. Jenis-jenis sertifikat kaderisasi KOPRI:
   a. Sertifikat SIG
   b. Sertifikat SKP
2. Sertifikat SIG adalah sertifikat yang diberikan kepada peserta oleh pelaksana yang ditandatangani mengeahui oleh ketua KOPRI:
   a. Jika diselenggarakan oleh KOPRI PR maka ditandatangani mengetahui oleh Ketua KOPRI Rayon.

b. Jika diselenggarakan oleh KOPRI PK maka ditandatangani mengetahui oleh Ketua KOPRI Komisariat.
3. Sertifikat SKP adalah sertifikat yang diberikan oleh penyelenggara Pengurus Komisariat kepada peserta yang ditandatangani penyelenggara dan mengetahui oleh ketua KOPRI Komisariat.

BAB XI
KAIDAH PELAPORAN
Pasal 20
Jenis-Jenis Pelaporan

Jenis-jenis pelaporan adalah:
1. Laporan Kegiatan adalah laporan yang dibuat oleh KOPRI PK dan KOPRI PR secara objektif berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan/ program yang telah terlaksana dengan memuat hasil-hasil yang dicapai sebagai bahan evaluasi kegiatan di masing-masing kegiatan.
2. Laporan Pertanggungjawaban KOPRI:
   a. Ketua KOPRI PR Kepada Ketua KOPRI PK PMII
   b. Ketua KOPRI PK Kepada Ketua KOPRI PC PMII
3. Laporan pendataan Anggota dan Kader Perempuan PMII adalah laporan yang dibuat oleh KOPRI PK dan PR PMII secara obyektif berkaitan dengan penambahan kader baru yang merupakan hasil pendapatan secara keseluruhan yang dilaporkan pada setiap setelah pelaksanaan SIG dan SKP.

Pasal 22
Mekanisme, Isi dan Waktu Pelaporan

Laporan kegiatan meliputi
1. Laporan kegiatan setiap level kepengurusan KOPRI PMII:
   a. KOPRI PK PMII dilaporkan kepada internal pengurus KOPRI PK dan diteruskan kepada ketua PK PMII dan KOPRI PC PMII.
   b. KOPRI PR PMII dilaporkan kepada internal pengurus KOPRI PR dan diteruskan kepada ketua PR PMII, PK PMII dan KOPRI PC PMII.
2. Laporan kegiatan sekurang-kurangnya memuat:
   a. Latarbelakang dan masalah yang dihadapi.
   b. Tujuan dan sasaran kegiatan.
   c. Proses pelaksaan kegiatan.
   d. Laporan keuangan.
   e. Tindak lanjut kegiatan.
   f. Evaluasi kegiatan, lampiran daftar nama panitia/ peserta, narasumber, notulensi dan dokumentasi.
3. Waktu pelaporan kegiatan untuk PK dan PR PMII setiap empat bulan sekali.

Pasal 23
Pelaporan Pertanggung Jawaban

1. Laporan petanggung jawaban keseluruhan pelaksanaan program KOPRI PK dan PR dilaporkan kepada ketua umum PMII dan di forum tertinggi di masing-masing level kepengurusan.
2. Laporan pertanggung jawaban sekurang-kurangnya memuat:
   a. Mekanisme kepanitiaan
   b. Proses pelaksanaan
   c. Laporan keuangan yang disertai dengan bukti pengeluaran
   d. Evaluasi

e. Lampiran berisi daftar nama panitia, peserta, narasumber, materi dan dokumentasi
3. Waktu penyampaian laporan pertanggung jawaban dilakukan satu kali dalam satu periode, menjelang pergantian kepemimpinan di masing-masing kepengurusan.

BAB XI
PEMBENTUKAN, PEMBEKUAN DAN PEMBUBARAN KOPRI

Pasal 24
Pembentukan BSO KOPRI

1. Pembentukan KOPRI ditingkat PK dan PR diputuskan pada forum pengambilan keputusan tertinggi PMII di setiap tingkatan kepengurusan KOPRI Komisariat maupun KOPRI Rayon dibentuk harus berdasarkan keputusan musyawarah tertinggi (RTK atau RTAR) dengan sekurang-kurangnya jumlah kader Putri aktif berjumlah 5 orang yang tercatat sebagai kader PMII dan ditembuskan kepada KOPRI PC PMII.

Pasal 25
Pembekuan BSO KOPRI

1. Yang dimaksud dengan pembekuan KOPRI adalah pebekuan kepengurusan KOPRI pada setiap level kepengurusan KOPRI.
2. Pengurus KOPRI dapat dibekukan oleh pengurus PMII dalam level kepengurusan yang sama apabila tidak menyelenggarakan kaderisasi baik formal, non formal maupun informal.
3. SK pembekuan KOPRI pada setiap level kepengurusan ditembuskan kepada KOPRI PC PMII.

Pasal 26
Pembubaran BSO KOPRI

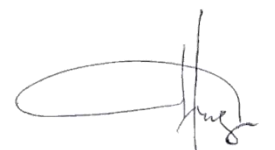
1. Pembubaran KOPRI hanya dapat dilakukan dalam forum pengambilan keputusan tertinggi PMII di setiap tingkatan kepengurusan.

BAB XII
PENUTUP

Pasal 27

1. Hal-hal yang belum diatur di dalam ketetapan ini, akan diatur kemudian hari di dalam peraturan organisasi atau produk Hukum PMII lainnya.
2. Ketetapan ini ditetapkan Musyawarah Pimpinan Cabang PMII.
3. Ketetapan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan.

Wallahul Muwafieq Ilaa Aqwamith Tharieq
Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 06.08 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

Syaiful Anam	M. Maghfur Agung	M. Syafiq Qudsi
Ketua	Wakil ketua	Sekretaris

KEPUTUSAN MUSPIMCAB 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Nomor : 10. MUSPIMCAB-VIII.PC-XLIV.V-04.02.12.2020
Tentang :
PERATURAN ORGANISASI TENTANG MEKANISME *RESHUFFLE* KEPENGURUSAN PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

Bismillahirrahmanirrahim,

Pimpinan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Kota Malang setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PMII Kota Malang, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Mekanisme *Reshuffle* Kepengurusan.

Mengingat :

1. Bab VII Pasal 8 AD PMII
2. Bab X Pasal 26 & Pasal 35 ART PMII
3. Hasil Muspimnas tahun 2019
4. Hasil muspimda tahun 2020
5. Hasil Muspimcab tahun 2019

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2020 PMII Kota Malang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi tentang Mekanisme *Reshuffle* Kepengurusan.
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 03.05 WIB

PIMPINAN MUSPIMCAB 2020 PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

SENA KOGAM M. V. N. I	**MUHAMMAD MAGHFUR AGUNG**
Ketua	**Sekretaris**

PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Tentang
MEKANISME *RESHUFFLE* KEPENGURUSAN

BAB 1
Pasal 1
Ketentuan Umum

Reshuffle Kepengurusan merupakan upaya perbaikan dalam kinerja organisasi sebagai upaya ketertiban organisasi

Pasal 2
Tujuan

1. Terwujudnya kepastian peran struktural di setiap level organisasi;
2. Tercapainya proses kaderisasi struktural secara maksimal;
3. Terpeliharanya nilai, idealitas, dan semangat kebersamaan dalam memperkokoh keutuhan, persatuan, dan kesatuan organisasi serta disiplin dan wibawa organisasi.

BAB II
Mekanisme *Reshuffle*

1. *Reshuffle* kepengurusan dijalankan melalui rapat pleno BPH atau pengurus secara keseluruhan;
2. Surat keputusan tentang *reshuffle* sepenuhnya di pegang seorang ketua selaku penanggung jawab tertinggi organisasi dan mandataris rapat tahunan;
3. Ketentuan ayat 2 sebelumnya juga dilandasi atas surat keputusan yang di berikan oleh pengurus berwenang dan dalam hal ini disertai tembusan sebagai bentuk pemberitahuan adanya perubahan struktur kepada pengurus setingkat di atasnya dan atau yang berwenang dalam penertiban surat keputusan sekaligus menjadi tindak lanjut dari legalitas.

BAB III
Pasal 3
PENUTUP

Ketentuan ini berlaku sebagaimana mestinya. Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan ini, akan diatur kemudian. Ketentuan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan.

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq
Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 03.05 WIB WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

M. Maghfur Agung	**Syaiful Anam**	**M. Syafiq Qudsi**
Ketua	**Wakil ketua**	**Sekretaris**

KEPUTUSAN MUSPIMCAB 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Nomor : 11.MUSPIMCAB-VIII.PC-XLIV.V-04.02.12.2020
Tentang :
PERATURAN ORGANISASI TENTANG TEKNIK PERSIDANGAN PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

Bismillahirrahmanirrahim,

Pimpinan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Kota Malang setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PMII Kota Malang, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Teknik Persidangan.

Mengingat :

1. Bab VII Pasal 8 AD PMII
2. Bab X Pasal 26 & Pasal 35 ART PMII
3. Hasil Muspimnas tahun 2019
4. Hasil Muspimcab tahun 2019

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2020 PMII Kota Malang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi tentang Teknik Persidangan.
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 03.06 WIB

PIMPINAN MUSPIMCAB 2020 PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

SENA KOGAM M. V. N. I	**MUHAMMAD MAGHFUR AGUNG**
Ketua	**Sekretaris**

PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Tentang
TEKNIK PERSIDANGAN

Pasal 1
Ketentuan Umum

Dalam peraturan organisasi ini yang dimaksud dengan:

1. Teknik persidangan adalah mekanisme yang di gunakan untuk mengambil keputusan suatu rapat atau musyawarah organisasi;
2. Teknik persidangan yang dimaksud pada ayat (1) adalah mekanisme yang berlaku dilingkungan PC PMII kota malang.

Pasal 2
Pimpinan Sidang

Pimpinan sidang terdiri dari:

1. Ketua Sidang : Mengatur jalannya persidangan.
2. Wakil Ketua Sidang : Membantu pimpinan sidang dalam menjalankan tugas dan wewenangnya serta menggantikan ketua sidang apabila dianggap perlu.
3. Sekretaris Sidang : Mencatat apa yang ada di jalannya persidangan.

Pasal 3
Istilah-Istilah dan Tata Urut Persidangan

1. Interupsi yang dimaksud memotong jalannya persidangan;
2. *Privilege* yang dimaksud Izin untuk meninggalkan forum sidang.
3. Informasi yang dimaksud memberikan sebuah informasi tentang kejadian urgent yang terjadi selama proses persidangan, serta menginformasikan hal-hal yang urgent dalam pengambilan keputusan;
4. *Order* yang dimaksud permintaan fasilitas terhadap Pimpinan sidang atau penyelenggara sidang;
5. *Question* yang dimaksud pertanyaan tentang hal-hal maupun opsi selama jalannya persidangan;
6. Opsi yang dimaksud Usulan yang diajukan oleh peserta sidang;
7. Rasionalisasi yang dimaksud alasan pengaju opsi;
8. Justifikasi yang dimaksud penguatan Opsi yang dilakukan oleh selain pengaju opsi
9. Afirmasi yang dimaksud penguatan opsi yang dilakukan oleh pengaju opsi yang disertai dengan alasan;
10. *Lobbying* yang dimaksud proses penyamaan pendapat yang dilakukan oleh para pembuat opsi yang telah mendapat justifikasi dan telah melakukan afirmasi dengan difasilitasi oleh pimpinan sidang
11. *Voting* yang dimaksud pemungutan suara oleh seluruh peserta sidang, setelah proses lobbying tidak mendapatkan titik temu;
12. Klarifikasi yang dimaksud menjelaskan kembali maksud dan tujuan sebuah pertanyaan, agar tidak terjadi kesalah pahaman. Klarifikasi dapat juga dikeluarkan untuk mencabut sebuah opsi;
13. Peninjauan Kembali yang dimaksud pembahasan ulang point-point yang telah disahkan sebelum konsideran dibacakan dan atas persetujuan forum;

Pasal 4
Ketentuan Ketukan Palu Sidang

1. Satu Kali Ketukan
   Mengesahkan sebuah opsi atau point, mencabut pengesahan sebuah opsi atau point yang dikarenakan kesalahan teknis yang tidak disengaja dalam pengambilan pengesahan;

2. Dua kali Ketukan
   Memending jalannya persidangan, pergantian Pimpinan sidang, mencabut pending persidangan;
3. Tiga kali Ketukan
   Membuka dan menutup persidangan serta pembacaan konsideran;
4. Ketukan Berkali-kali
   Menenangkan forum.

Pasal 5
Ketentuan penutup

1. Hal- hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan di diatur dan tetapkan di kemudian hari.
2. Peraturan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan.

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 03.06 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

M. Maghfur Agung	**Syaiful Anam**	**M. Syafiq Qudsi**
Ketua	**Wakil ketua**	**Sekretaris**

KEPUTUSAN MUSPIMCAB 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Nomor : 12.MUSPIMCAB-VIII.PC-XLIV.V-04.02.12.2020
Tentang :
PERATURAN ORGANISASI TENTANG PIMPINAN SIDANG PERMUSYAWARATAN SERTA PETUGAS PEMBUKA DAN PENUTUP AGENDA FORMAL DI LEVEL KOMISARIAT DAN RAYON PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

Bismillahirrahmanirrahim,

Pimpinan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Kota Malang setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PMII Kota Malang, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan OrganisasitentangKetentuanPimpinansidang Permusyawaratan serta Pembuka dan Penutup Penyelengaraan Pendidikan Formal di Level Komisariat dan Rayon.

Mengingat :

1. Bab VII Pasal 8 AD PMII
2. Bab X Pasal 26 & Pasal 35 ART PMII
3. Hasil Muspimnas tahun 2019
4. Hasil Muspimcab tahun 2019

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2020 PMII Kota Malang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi tentang Ketentuan Pimpinan sidang Permusyawaratan serta Pembuka dan Penutup Penyelengaraan Pendidikan Formal di Level Komisariat dan Rayon.
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq
Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 03.07 WIB

PIMPINAN MUSPIMCAB 2020 PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

SENA KOGAM M. N. V. I	**MUHAMMAD MAGHFUR AGUNG**
Ketua	**Sekretaris**

PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Tentang
PIMPINAN SIDANG PERMUSYAWARATAN SERTA PETUGAS PEMBUKA DAN PENUTUP AGENDA FORMAL DI LEVEL KOMISARIAT DAN RAYON

Pasal 1
Ketentuan Umum

Dalam peraturan organisasi ini yang dimaksud dengan:

1. Pimpinan sidang permusyawaratan adalah yang bertugas memimpin suatu persidangan dalam rapat tahunan di level komisariat dan rayon;
2. Petugas pembuka dan penutup adalah yang bertugas untuk membuka dan menutup agenda formal di level komisariat dan rayon;
3. Pimpinan sidang dan petugas yang dimaksud pada ayat (1) dan (2) adalah pengurus cabang dan pengurus komisariat.

Pasal 2
Pimpinan sidang permusyawaratan

1. Pimpinan sidang rapat tahunan komisariat (RTK) adalah petugas yang di delegasikan oleh pengurus cabang yang dibuktikan dengan surat tugas;
2. Pimpinan sidang rapat tahunan anggota rayon (RTAR) adalah petugas yang di delegasikan oleh pengurus komisariat yang dibuktikan dengan surat tugas.
3. Apabila dalam keadaan pengurus cabang atau pengurus komisariat masih belum mendapatkan SK maka ketua terpilih berhak mendelegasikan tiga orang pimpinan sidang yang disertai surat mandat.

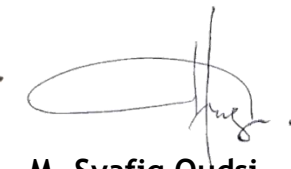
Pasal 3
Pimpinan sidang permusawaratan bertugas memimpin

1. Pimpinan sidang delegasi Cabang memimpin pada sidang Pleno 3 dan 5 (Pleno 3 adalah Laporan Pertanggung Jawaban Pengurus, dan Pleno 5 adalah Tata tertib pemilihan Ketua dan Tim Formatur).
2. Pimpinan sidang delegasi Komisariat memimpin pada sidang Pleno 3 dan 5 (Pleno 3 adalah Laporan Pertanggung Jawaban Pengurus, dan Pleno 5 adalah Tata tertib pemilihan Ketua dan Tim Formatur)

Pasal 4
Petugas pembuka dan penutup

1. Petugas pembuka dan penutup agenda formal di level komisariat adalah petugas yang di delegasikan oleh pengurus cabang;
2. Petugas pembuka dan penutup agenda formal di level rayon adalah petugas yang di delegasikan oleh pengurus komisariat.

Pasal 5
Ketentuan penutup

1. Hal- hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan di diatur dan tetapkan di kemudian hari.
2. Peraturan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan.

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 03.08 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

M. Maghfur Agung	Syaiful Anam	M. Syafiq Qudsi
Ketua	Wakil ketua	Sekretaris

KEPUTUSAN MUSPIMCAB 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Nomor : 13.MUSPIMCAB-VIII. PC-XLIV.V-04.02.12.2020
Tentang :
PERATURAN ORGANISASI TENTANG TEKNIS PENYELENGGARAAN RAPAT TAHUNAN KOMISARIAT (RTK) DAN RAPAT TAHUNAN ANGGOTA RAYON (RTAR) PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

Bismillahirrahmanirrahim,

Pimpinan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Kota Malang setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PMII Kota Malang, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Rapat Tahunan Komisariat (RTK) dan Rapat Tahunan Anggota Rayon (RTAR).

Mengingat :

1. Bab VII Pasal 8 AD PMII
2. Bab X Pasal 26 & Pasal 35 ART PMII
3. Hasil Muspimnas tahun 2019
4. Hasil Muspimda tahun 2020
5. Hasil Muspimcab tahun 2019

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2020 PMII Kota Malang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi tentang Teknis Penyelenggaraan Rapat Tahunan Komisariat (RTK) dan Rapat Tahunan Anggota Rayon (RTAR).
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 03.09 WIB

PIMPINAN MUSPIMCAB 2020 PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG PMII

<u>SENA KOGAM M. N. V. I</u>	<u>MUHAMMAD MAGHFUR AGUNG</u>
Ketua	Sekretaris

PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Tentang
TEKNIS PENYELENGGARAAN RAPAT TAHUNAN
KOMISARIAT (RTK) DAN RAPAT TAHUNAN ANGGOTA RAYON (RTAR)

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Teknis penyelenggaran RTK dan RTAR adalah tata cara pelaksanaan rapat tertinggi di komisariat dan rayon.

BAB II
TUJUAN

Pasal 2

1. Untuk mengatur teknis pelaksanaan rapat tertinggi di komisariat dan rayon;
2. Untuk menyelaraskan mekanisme pelaksanaan RTK dan RTAR dibawah naungan PMII Kota Malang.

BAB III
JENIS PERSIDANGAN

Pasal 3

1. Sidang pleno merupakan persidangan yang dihadiri oleh seuluruh peserta sidang;
2. Sidang komisi adalah persidangan yang dihadiri oleh anggota sidang komisi;
3. Rapat pimpinan adalah rapat yang dihadiri oleh Pimpinan siding apabila terjadi *deadlock*.

BAB IV
MEKANISME PELAKSANAAN

Pasal 4

Mekanisme pelaksanaan RTK dan RTAR sebagai berikut:

1. Penetapan agenda sidang;
2. Tata tertib persidangan;
3. Laporan pertanggungjawaban;
4. Komisi-komisi:
   1) Program umum;
   2) Struktur dan Job Description;
   3) Rekomendasi;
5. Tata tertib pemilhan;
6. Pendemesioneran dilakukan sebelum pemilihan ketua dan timformatur;
7. Pemilihan ketua dan tim formatur;

BAB V
PENUTUP

Pasal 5

1. Hal-hal yang belum diatur di dalam ketetapan ini, akan diatur kemudian di dalam peraturan organisasi atau produk Hukum PMII lainnya.
2. Ketetapan ini ditetapkan Musyawarah Pimpinan Cabang PMII.
3. Ketetapan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan.

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 03.10 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

M. Maghfur Agung	**Syaiful Anam**	**M. Syafiq Qudsi**
Ketua	**Wakil ketua**	**Sekretaris**

KEPUTUSAN MUSPIMCAB 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Nomor : 14.MUSPIMCAB-VIII.PC-XLIV.V-04.02.12.2020
Tentang :
PERATURAN ORGANISASI TENTANG PENGAJUAN SURAT KEPUTUSAN RAYON DAN KOMISARIAT
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

Bismillahirrahmanirrahim,

Pimpinan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Kota Malang setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PMII Kota Malang, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Pengajuan Surat Keputusan (SK) Rayon dan Komisariat.

Mengingat :

1. Bab VII Pasal 8 AD PMII
2. Bab X Pasal 26 & Pasal 35 ART PMII
3. Hasil Muspimnas tahun 2019
4. Hasil Muspimcab tahun 2019

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2020 PMII Kota Malang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi tentang Pengajuan SK Rayon dan Komisariat.
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 03.12 WIB

PIMPINAN MUSPIMCAB 2020 PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

SENA KOGAM M. N. V. P	**MUHAMMAD MAGHFUR AGUNG**
Ketua	**Sekretaris**

PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Tentang
PENGAJUAN SK RAYON DAN KOMISARIAT

BAB I
Pasal 1
KETENTUAN UMUM

Surat keputusan merupakan surat yang berisi suatu keputusan yang dibuat oleh ketua cabang PMII kota Malang yang berkaitan dengan kebijakan organisasi atau lembaga. Surat keputusan di ajukan untuk memberikan legal hukum kepada pengurus Rayon dan komisariat sebagai pengurus yang sah.

Pasal 2
TUJUAN

1. Terwujudnya landasan hukum terhadap mekanisme pengajuan SK;
2. Terwujudnya tertib administrasi;
3. Terciptanya satu kesatuan organisasi.

BAB II
Pasal 3
PERSYARATAN

Persyaratan pengajuan Surat keputusan kepengurusan Komisariat dan Rayon:

1. Surat Keputusan kepengurusan dapat di ajukan kepada pengurus cabang apabila sudah melaksanakan rapat tahunan;
2. Surat Keputusan kepengurusan di ajukan oleh tim formatur beserta anggotanya;
3. Syarat pengajuan Surat keputusan kepengurusan melampirkan:
   a. Berita acara Rapat tahunan;
   b. Surat Rekomendasi dari Pengurus Komisariat, jika hal pengajuan dilakukan oleh Rayon;
   c. LPJ kepengurusan demisioner;
   d. Draf Hasil Rapat Tahunan;
   e. Foto Copy Identitas diri berupa KTP atau KTM bagi BPH;
   f. Berita acara tim Formatur, dan ditandatangani oleh semua tim formatur;
   g. Biodata seluruh calon pengurus;
   h. Data base anggota;
4. Berkas pengajuan surat keputusan berupa hard file dijadikan satu dalam map coklat.
5. Berkas Soft file dikirim melalui e-mail cabang yang sudah disediakan

BAB III
Pasal 4
PENUTUP

Ketentuan ini berlaku sebagaimana mestinya. Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan ini, akan diatur kemudian hari. Ketentuan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan.

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 03.14 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

M. Maghfur Agung	**Syaiful Anam**	**M. Syafiq Qudsi**
Ketua	**Wakil ketua**	**Sekretaris**

KEPUTUSAN MUSPIMCAB 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Nomor : 15.MUSPIMCAB-VIII.PC-XLIV.V-04.02.12.2020
Tentang :
PERATURAN ORGANISASI TENTANG PERMUSYAWARATAN RAPAT KERJA KOMISARIAT DAN RAYON
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

Bismillahirrahmanirrahim,

Pimpinan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Kota Malang setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PMII Kota Malang, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Permusyawaratan Rapat Kerja Komisariat dan Rayon.

Mengingat :

1. Bab VII Pasal 8 AD PMII
2. Bab X Pasal 26 & Pasal 35 ART PMII
3. Hasil Muspimnas tahun 2019
4. Hasil Muspimcab tahun 2019

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2020 PMII Kota Malang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi tentang Permusyawaratan Rapat Kerja Komisariat dan Rayon.
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 03.15 WIB

PIMPINAN MUSPIMCAB 2020 PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

SENA KOGAM M. N. V. I	**MUHAMMAD MAGHFUR AGUNG**
Ketua	Sekretaris

PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Tentang
PERMUSYAWARATAN RAPAT KERJA
KOMISARIAT DAN RAYON

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Rapat Kerja Komisariat yang selanjutnya disebut RKK adalah forum musyawarah tertinggi di tingkatan Komisariat setelah Rapat Tahunan Komisariat;
2. Rapat Kerja Rayon yang selanjutnya disebut RKR adalah forum musyawarah tertinggi di tingkatan rayon setelah Rapat Tahunan Anggota Rayon;
3. RKK dan RKR dihadiri Badan Pengurus harian dan jajaran pengurus lainnya.

BAB II
TUJUAN DAN PENYELENGGARA

Pasal 2
Tujuan

RKK dan RKR bertujuan untuk merumuskan perencanaan program kerja (*action Planning)* untuk satu masa khidmat.

Pasal 3
Penyelenggara

1. RKK diselenggarakan oleh pengurus komisariat;
2. RKR diselenggarakan oleh pengurus rayon;
3. RKK dan RKR dilaksanakan sekali dalam satu masa khidmat.

BAB III
JENIS PERMUSYAWARATAN

Pasal 3

1. Musyawarah terdiri dari sidang pleno, sidang komisi, dan rapat pimpinan;
2. Sidang pleno adalah persidangan yang dihadiri semua peserta sidang, yang terdiri dari:
    a. sidang pleno I : agenda acara;
    b. sidang pleno II : tata tertib;
    c. sidang pleno III : pleno program kerja;
3. Sidang komisi adalah persidangan yang dihadiri oleh anggota komisi;

BAB IV
MEKANISME PELAKSANAAN

Pasal 4

mekanisme pelaksanaan RKK dan RKR, sebagai berikut:

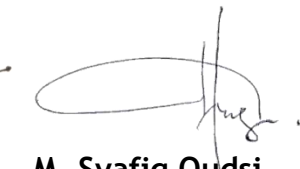
1. sidang pleno I : agenda acara;
2. sidang pleno II : tata tertib;
3. sidang komisi;
4. sidang Pleno III : pleno hasil komisi.

BAB V
FORMAT PENYUSUNAN PROGRAM KERJA
Pasal 5

Format penyusunan program kerja kurang lebih terdiri dari:

1. Nomer;
2. Nama Kegiatan;
3. Tujuan;
4. Indikator;
5. Waktu dan tempat pelaksanaan;
6. Penanggung jawab;
7. Estimasi dana;
8. Keterangan.

BAB VI
PENUTUP
Pasal 6

1. Hal-hal yang belum diatur di dalam ketetapan ini, akan diatur kemudian di dalam peraturan organisasi atau produk Hukum PMII lainnya.
2. Ketetapan ini ditetapkan Musyawarah Pimpinan Cabang PMII.
3. Ketetapan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan.

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 03.17 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

M. Maghfur Agung	**Syaiful Anam**	**M. Syafiq Qudsi**
Ketua	**Wakil ketua**	**Sekretaris**

KEPUTUSAN MUSPIMCAB 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Nomor : 16.MUSPIMCAB-VIII.PC-XLIV.V-04.02.12.2020
Tentang :
PERATURAN ORGANISASI TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN TERTIB ADMINISTRASI KEPANITIAAN (PPTAK)
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

Bismillahirrahmanirrahim,

Pimpinan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Kota Malang setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PMII Kota Malang, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Pedoman Penyelenggaraan Tertib Administrasi Kepanitiaan (PPTAK).

Mengingat :

1. Bab VII Pasal 8 AD PMII
2. Bab X Pasal 26 & Pasal 35 ART PMII
3. Hasil Muspimnas tahun 2019
4. Hasil Muspimda tahun 2020
5. Hasil Muspimcab tahun 2019

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2020 PMII Kota Malang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi tentang Pedoman Penyelenggaraan Tertib Administrasi Kepanitiaan (PPTAK).
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 03.18 WIB

PIMPINAN MUSPIMCAB 2020 PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

SENA KOGAM M. N. V. I	MUHAMMAD MAGHFUR AGUNG
Ketua	Sekretaris

PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Tentang :
PEDOMAN PENYELENGGARAAN TERTIB ADMINISTRASI KEPANITIAAN (PPTAK)

BAB I
Pasal 1
Ketentuan Umum

Pedoman Penyelenggaraan Tertib Administrasi Kepanitiaan (PPTAK) adalah serangkaian aturan mengenai penyelenggaraan kegiatan organisasi dengan administrasi yang meliputi tertib kesekretariatan dan atribut kepanitiaan organisasi yang berlaku tunggal untuk semua tingkatan organisasi PMII di Kota Malang.

Pasal 2
Tujuan

PPTAK bertujuan untuk mempermudah upaya pembinaan, pengembangan dan pemantauan melalui penyatuan sistem pengelolaan kepanitiaan kegiatan-kegiatan organisasi di semua tingkatan organisasi PMII di Kota Malang.

BAB II
Pasal 3
Kepanitiaan

1. Kepanitiaan kegiatan organisasi PMII di semua tingkatan terdiri dari :
   a. Penanggung Jawab adalah Ketua (PC) atau Ketua (PK dan PR) yang menyelenggarakan kegiatan;
   b. Panitia Pengarah (Sterring Comitte) berasal dari unsur Badan Pengurus Harian di semua tingkatan kepengurusan yang menyelenggarakan kegiatan;
   c. Panitia Pelaksana (Organizing Comitte) berasal dari pengurus dan atau anggota di setiap tingkatan kepengurusan yang menyelenggarakan kegiatan;
2. Pembentukan panitia melalui musyawarah pengurus di semua tingkatan kepengurusan;
3. Setelah terbentuknya kepanitiaan, maka Pengurus di semua tingkatan kepengurusan yang melaksanakan kegiatan harus memberikan Surat Keputusan tentang Susunan Kepanitiaan;
4. Panitia bertanggung jawab kepada tingkatan pengurus yang menyelenggarakan kegiatan.

BAB III
PEDOMAN PENYELENGGARAAN TERTIB ADMINISTRASI KEPANITIAAN

Pasal 4
Pedoman Umum

Yang dimaksud dengan surat di dalam pedoman ini adalah sarana komunikasi timbal balik yang mengandung pesan-pesan resmi organisasi yang tertulis diatas kertas yang khusus diperlukan untuk kepentingan tersebut. Ketentuan surat-surat yang berlaku dan dapat dijadikan sarana komunikasi itu harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. **Sistematika Surat**
   Surat menyurat dalam kepanitiaan kegiatan organisasi dengan sistimatika sebagai berikut :
   a) Kop Surat;
   b) Nomor surat, disingkat No;
   c) Lampiran surat, disingkat Lamp;
   d) Perihal surat, disingkat Hal;

e) Tujuan surat, “Kepada Yth dst”;
f) Kata pembukaan surat. “*Assalamu‟alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*”;
g) Kalimat Pengantar, “Salam silaturrahim teriring do‟a kami sampaikan semoga Bapak/Ibu/Sahabat/i senantiasa dalam lindungan-Nya, serta dimudahkan dalam menjalankan aktifitas keseharian.Amin” ;
h) Maksud surat;
i) Kata penutup, “*Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq, Wassalamu‟alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*”;
j) Tempat dan tanggal pembuatan surat;
k) Nama Kepanitiaan;
l) Nama Panitia beserta jabatan, tandatangan dan stempel panitia;
m) Mengetahui, Nama Pengurus organisasi beserta jabatan, tandatangan dan stempel pengurus;
n) Footer.

2) Bentuk Surat

Seluruh isi surat kepanitiaan kegiatan organisasi menggunakan jenis font Times New Roman berukuran 12 ditulis dengan bentuk Block Style, yaitu seluruh bentuk surat yang ketikannya dari kata pembukaan sampai nama penandatangan surat berada di tepi kiri yang sama;

3) Kertas surat.

Seluruh surat diketik diatas kertas berukuran Folio/F4/A4+ dengan berat 80 gram;

4) Warna

Penggunaan warna pada surat kepanitiaan sebagai berikut :
a) Kertas dan amplop berwarna putih;
b) Tulisan pada kop surat berwarna biru (R:0, G:0, B:255);
c) Isi surat berwarna hitam;
d) Tandatangan berwarna hitam;
e) Stempel berwarna merah;
f) Footer berwarna biru (R:0, G:0, B:255).

Pasal 5
Pedoman Teknis

1) Sebelum proses pengetikan surat, sedapat mungkin membuat draf atau konsep untuk surat terlebih dahulu guna menghindari kesalahan atau kekeliruan dalam pengetikan;
2) Agar mempermudah pemantauan dan pengecekan surat, maka seluruh jenis surat harus dibuatkan copy atau salinannya buat di file atau di arsip;
3) Dalam pembuatan surat kepanitiaan organisasi yang harus diperhatikan adalah kode atau sandi yang terkandung dalam nomor surat. Pembatasan pada setiap item kode atau sandi ditandai dengan titik dan bukan dengan garis;
4) Kop surat dan amplop berisikan :
   a) Lambang PMII di sebelah kanan kertas (sebelah kiri pembaca) dan lambang kepanitiaan di sebelah kiri kertas (sebelah kanan pembaca);
   b) Nama kegiatan, menggunakan huruf kapital dengan font Arial Bold;
   c) Tema kegiatan, menggunakan font Staccato (jika ada tema);
   d) Tingkat Kepengurusan, menggunakan huruf kapital dengan font Arial Bold;
   e) Tulisan PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA, menggunakan huruf kapital dengan font Arial Bold;

g) Nama Lembaga, menggunakan huruf kapital dengan font Arial Bold;
h) Alamat dan nomor kontak sekretariat, menggunakan font Arial Narrow;

5) Setiap penomoran surat kepanitiaan mengandung 7 item yaitu :

a) Nomor Surat;
b) Singkatan nama kepanitiaan;
c) Tingkat Kepengurusan (PC, PK atau PR) dilanjutkan periode kepengurusan menggunakan angka romawi;
d) Kode Wilayah Kota Malang sesuai PO-PPTA PMII;
e) Penandatanganan Surat Kepanitiaan :

Untuk PC :

(1) Jika penandatangan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Ketua ditandai dengan kode : C-I
(2) Jika penandatangan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Ketua Bidang ditandai dengan kode : C-II
(3) Jika penandatangan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Sekretaris ditandai dengan kode: C-III
(4) Jika penandatangan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Sekretaris Bidang ditandai dengan kode : C-IV
(5) Jika penandatangan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Bendahara ditandai dengan kode : C-V
(6) Jika penandatangan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Wakil Bendahara ditandai dengan kode:C-VI

Untuk Pengurus Komisariat dan Rayon :

(1) Jika penandatangan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Ketua ditandai dengan kode : C-I
(2) Jika penandatangan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Wakil Ketua ditandai dengan kode : C-II
(3) Jika penandatangan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Sekretaris ditandai dengan kode: C-III
(4) Jika penandatangan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Wakil Sekretaris ditandai dengan kode : C-IV
(5) Jika penandatangan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Bendahara ditandai dengan kode : C-V

f) Bulan Surat
Kode bulan ditulis sesuai dengan bilangan dibuatnya surat.
g) Tahun Surat
Kode tahun ditulis sesuai dengan bilangan dibuatnya surat.

Contoh nomor surat:

a) Surat Panitia Pengurus Cabang
No. : 024.PAN-MPC-IV.PC-XLIV.V-04.02.C-I.12.2020

024	No. urut surat sejak terbentuknya kepanitiaan PAN-MPC- Singkatan
PAN-MPC-VIII	Singkatan nama acara Panitia Musawarah Pimpinan Cabang Ke-8
PC. XLIV	Pengurus Cabang Priode ke-44
V-04.02	Kode Wilayah Kota Malang
C-I	Ditandatangani Ketua Panitia, Sekretaris Panitia, dan ketua Keta Cabang
12	Bulan dibuatnya surat
2020	Tahun dibuatnya surat

b) Surat Panitia Pengurus Komisariat
No. : 013.PAN-PKD-V.PK-XI.V-04.02.C-I.12.2020

013	No. urut surat sejak terbentuknya kepanitiaan
PAN-PKD-V	Singkatan nama acara Panitia Pelatihan Kader Dasar ke 5
PK-XI	Pengurus Komisariat Priode ke-11
V-04.02	Kode Wilayah Kota Malang
C-I	Ditandatangani Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Ketua komisariat
12	Bulan dibuatnya surat
2020	Tahun dibuatnya surat

c) Surat Panitia Pengurus Rayon
No. : 016.PAN-RTAR.PR-IX.V-04.02.C-I.12.2020

016	No. urut surat sejak terbentuknya kepanitiaan
PAN-RTAR	Singkatan nama acara Panitia Rapat Tahunan Anggota Rayon
PR-IX	Pengurus Rayon period ke-9
V-04.02	Kode Wilayah Kota Malang
C-I	Ditandatangani Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Ketua
12	Bulan dibuatnya surat
2020	Tahun dibuatnya surat

6) Footer menggunakan font Staccato berisi tulisan salah satu dari trilogi PMII : Dzikir, Fikir dan Amal Shaleh / Taqwa, Intelektual dan Profesional / Kejujuran, Kebenaran dan Keadilan.

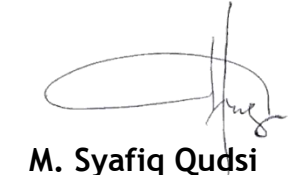
Pasal 6
Lambang

Panitia pelaksana kegiatan di semua tingkatan kepengurusan diperkenankan membuat lambang kegiatan yang merepresentasikan simbol kegiata dan disetiap lambang yang dibuat harus menyertakan lambang PMII secara utuh Lambang tersebut selanjutnya dapat diletakkan dalam Kop Surat, Stempel, Plakat, kaos dan atribut kepanitiaan lainnya.

Pasal 7
Stempel

a. Panitia pelaksana kegiatan di semua tingkatan kepengurusan diharuskan membuat stempel kegiatan.
b. Ukuran stempel 6x3 persegi panjang (lebar 3cm panjang 6cm) dan keterangan tulisan menjelaskan jenis kegiatan serta nama tingkatan masing masing penggurus organisasi.
c. Pembubuhan stempel kepanitiaan diharuskan tertera diantara tandatangan panitia (ketua panitia dan sekretaris panitia) dan harus mengenai tandatangan sekertaris kepanitiaan serta tidak menutupi nama panitia yang bertandatangan.
d. Panitia yang berwenang memegang stempel kepanitiaan adalah Ketua panitia, sekretaris panitia dan bendahara panitia.

Pasal 8
Logo Kegiatan

a. Panitia Pelaksana kegiatan diperbolehkan mengunakan logokegiatan dengan ketentuan harus mencantumkan logo PMII utuh didalam logo kegiatan.
b. Apabila mengunakan logo kegiatan sesuai dengan poin (a) maka logo kegiatan disertakan dalam kops surat pojok kanan atas.
c. Stempel kegiatan diharuskan mencantumkan logo kegiatan atau logo PMII pada stempel kegiatan apabila kegiatan mengunakan logo kegiatan.

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 03.21 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

M. Maghfur Agung	Syaiful Anam	M. Syafiq Qudsi
Ketua	Wakil ketua	Sekretaris

KEPUTUSAN MUSPIMCAB 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Nomor : 17.MUSPIMCAB-VIII. PC-XLIV.V-04.02.12.2020
Tentang :
PERATURAN ORGANISASI TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN TERTIB ADMINISTRASI (PPTA) LEMBAGA SEMI OTONOM (LSO) PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

Bismillahirrahmanirrahim,

Pimpinan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Kota Malang setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PMII Kota Malang, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang PPTA Lembaga Semi Otonom (LSO).

Mengingat :

1. Bab VII Pasal 8 AD PMII
2. Bab X Pasal 26 & Pasal 35 ART PMII
3. Hasil Muspimnas tahun 2019
4. Hasil Muspimda tahun 2020
5. Hasil Muspimcab tahun 2019

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2020 PMII Kota Malang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi tentang PPTA Lembaga Semi Otonom (LSO).
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 03.22 WIB

PIMPINAN MUSPIMCAB 2020 PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

SENA KOGAM M. N. V. I	**MUHAMMAD MAGHFURB AGUNG**
Ketua	**Sekretaris**

PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Tentang :
PEDOMAN PENYELENGGARAAN TERTIB ADMINISTRASI (PPTA)
LEMBAGA SEMI OTONOM (LSO) PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

BAB I
Pasal 1
Ketentuan Umum

Pedoman Penyelenggaraan Tertib Administrasi LSO PMII Kota Malang adalah serangkaian aturan mengenai penyelenggaraan organisasi dengan administrasi yang berlaku tunggal untuk semua LSO di lingkungan PMII Kota Malang.

Pasal 2
Tujuan

Pedoman Penyelenggaraan Tertib Administrasi LSO PMII Kota Malang bertujuan untuk :

a. Mempermudah upaya pembinaan, pengembangan, dan pemantauan pelaksanaan administrasi LSO di masing-masing tingkat kepengurusan yang ada di lingkungan PMII Kota Malang.
b. Menyelenggarakan pola sistem pengorganisasian LSO di masing-masing tingkat kepengurusan yang ada di lingkungan PMII Kota Malang.
c. Menegakkan wibawa dan disiplin organisasi serta menumbuhkan kesadaran, semangat, dan kegairahan berorganisasi di kalangan Anggota

BAB II
PEDOMAN PENYELENGGARAAN TERTIB ADMINISTRASI LSO
Pasal 3
Pedoman Umum

Yang dimaksud dengan surat di dalam pedoman ini adalah sarana komunikasi timbal balik yang mengandung pesan-pesan resmi organisasi yang tertulis diatas kertas yang khusus diperlukan untuk kepentingan tersebut. Ketentuan surat-surat yang berlaku dan dapat dijadikan sarana komunikasi itu harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1) **Sistematika Surat**
   Surat menyurat LSO dengan sistimatika sebagai berikut :
   a) Kop Surat.
   b) Nomor surat, disingkat No.
   c) Lampiran surat, disingkat Lamp.
   d) Perihal surat, disingkat Hal.
   e) Tujuan surat, "Kepada Yth dst".
   f) Kata pembukaan surat . "*Assalamu"alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*"
      Kalimat Pengantar, "Salam silaturrahim teriring do"a kami sampaikan semoga Bapak/Ibu/Sahabat/i senantiasa dalam lindungan-Nya, serta dimudahkan dalam menjalankan aktifitas keseharian. Amin"
   g) Maksud surat
   h) Kata penutup, "*Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq Wassalamu"alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*".
   i) Tempat dan tanggal pembuatan surat.
   j) Nama LSO.
   k) Nama Ketua dan Sekretaris LSO, disertai jabatan, tandatangan dan stempel.
   l) Mengetahui, Tingkatan Kepengurusan, Nama Pimpinan Organisasi disertai jabatan, tandatangan dan stempel pengurus.

m) Footer.

2) **Bentuk Surat**

Seluruh isi surat LSO menggunakan jenis font Times New Roman berukuran 12 ditulis dengan bentuk Block Style, yaitu seluruh bentuk surat yang ketikannya dari kata pembukaan sampai nama penandatangan surat berada di tepi yang sama.

3) **Kertas surat.**

Seluruh surat diketik diatas kertas berukuran Folio/F4/A4 Plus dengan berat 80 gram.

4) **Warna**

Penggunaan warna pada surat kepanitiaan sebagai berikut :

a) Kertas dan amplop berwarna putih
b) Tulisan pada kop surat berwarna biru.
c) Isi surat berwarna hitam.
d) Tandatangan berwarna hitam
e) Stempel berwarna merah.
f) Footer berwarna biru.

Pasal 4
Pedoman Teknis

1) Sebelum proses pengetikan surat,sedapat mungkin membuat draf atau konsep untuk surat terlebih dahulu guna menghindari kesalahan atau kekeliruan dalam pengetikan.
2) Agar mempermudah pemantauan dan pengecekan surat, maka seluruh jenis surat harus dibuatkan copy atau salinannya berbentuk file atau arsip.
3) Dalam pembuatan surat kepanitiaan organisasi yang harus diperhatikan adalah kode atau sandi yang terkandung dalam nomor surat. Pembatasan pada setiap item kode atau sandi ditandai dengan titik dan bukan dengan garis.
4) Kop surat dan amplop berisikan :
   a) Lambang PMII di sebelah kiri dan lambang LSO di sebelah kanan.
   b) Nama LSO, menggunakan huruf kapital dengan font Arial Bold.
   c) Tingkat Kepengurusan, menggunakan huruf kapital dengan font Arial Bold.
   d) Tulisan PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA, menggunakan huruf kapital dengan font Arial Bold.
   e) Nama Lembaga, menggunakan huruf kapital dengan font Arial Bold.
   f) Alamat dan nomor kontak sekretariat, menggunakan font Arial Narrow.
5) Setiap penomoran surat LSO mengandung 7 item yaitu :
   a) Nomor Surat
   b) Tulisan LSO dilanjutkan singkatan nama LSO
   c) Tingkat Kepengurusan (PC, PK atau PR) dilanjutkan periode kepengurusan menggunakan angka romawi
   d) Kode Wilayah Kota Malang sesuai PO-PPTA PMII
   e) Jenis Surat dilanjutkan dengan nomor urut :
      1. *Internal, ditulis dengan kode 01*
         Adalah surat yang ditujukan kepada lembaga yang masih berada dalam hirarki keorganisasian PMII mulai dari PB, PKC, PC, PK, PR Maupun individu sebagai anggota PMII

2. *Eksternal, ditulis dengan kode 02*
   Adalah surat yang ditujukan kepada individu atau organisasi di luar PMII.

f) Bulan Surat
   Kode bulan ditulis sesuai dengan bilangan dibuatnya surat.

g) Tahun Surat
   Kode tahun ditulis sesuai dengan bilangan dibuatnya surat.

Contoh nomor surat LSO:

No. : 014.LSO-LTI.PR-III.V-04.02.01-011.07.2016

014	No. surat yang dikeluarkan LSO
LSO-LTI	Tulisan LSO serta singkatan nama Lembaga Teknologi Informasi
PR-III	Pengurus Rayon period ke-3
V-04.02	Kode Wilayah Kota Malang
01-011	Jenis surat eksternal dengan nomor eksternal ke-11
07	Bulan dibuatnya surat
2016	Tahun dibuatnya surat

6) Footer menggunakan font Monotype Corsiva berisi tulisan salah satu dari trilogi PMII : Dzikir, Fikir dan Amal Shaleh / Taqwa, Intelektual dan Profesional / Kejujuran, Kebenaran dan Keadilan.

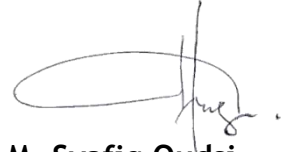
Pasal 5
Lambang

LSO di semua tingkatan kepengurusan diperkenankan membuat lambang merepresentasikan simbol LSO tersebut, tetapi di setiap lambang yang dibuat harus meletakkan lambang PMII secara utuh. Lambang tersebut selanjutnya dapat diletakkan dalam Kop Surat, Stempel.

Pasal 6
Stempel

a. LSO di semua tingkatan kepengurusan diharuskan membuat stempel tersendiri.
b. Bentuk stempel LSO untuk semua tingkatan organisasi berukuran panjang 6 cm dan lebar 3 cm.
c. Lambang PMII disebelah kiri
d. Tulisan disebelah kanan dengan format rata tengah terdiri atas :
   1. Baris pertama berisi singkatan nama LSO.
   2. Baris kedua berisi tingkat kepengurusan.
   3. Baris ketiga berisi “PERGERAKAN”.
   4. Baris keempat berisi “MAHASISWA ISLAM”.
   5. Baris kelima ; “INDONESIA”.
   6. Nama lembaga.
e. Pembubuhan stempel kepanitiaan diharuskan tertera ditengah-tengah antara dua tandatangan (ketua dan sekretaris LSO) dan harus mengenai tandatangan sekertaris kepanitiaan serta tidak menutupi nama yang bertandatangan.
f. Yang berwenang memegang stempel adalah ketua dan sekretaris LSO.

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq
Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 03.24 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

M. Maghfur Agung	**Syaiful Anam**	**M. Syafiq Qudsi**
Ketua	**Wakil ketua**	**Sekretaris**

KEPUTUSAN MUSPIMCAB 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Nomor : 18.MUSPIMCAB-VIII.PC-XLIV.V-04.02.12.2020
Tentang :
PERATURAN ORGANISASI TENTANG PERATURAN PEMBUATAN KARTU TANDA ANGGOTA LOKAL (PPKTAL) PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

Bismillahirrahmanirrahim,

Pimpinan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Kota Malang setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PMII Kota Malang, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Peraturan Organisasi tentang Kartu Tanda Anggota Lokal.

Mengingat :

1. Bab VII Pasal 8 AD PMII.
2. Bab X Pasal 26 & Pasal 35 ART PMII.
3. Hasil Muspimnas 2019.
4. Hasil Muspimcab 2019

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2020 PMII Kota Malang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi tentang Peraturan Pembuatan Kartu Tanda Anggota Lokal (PPKTAL).
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan.

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 03.25 WIB

PIMPINAN MUSPIMCAB 2020 PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG PMII

SENA KOGAM M. N. V. I	**MUHAMMAD MAGHFUR AGUNG**
Ketua	**Sekretaris**

PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Tentang :
PERATURAN PEMBUATAN KARTU TANDA ANGGOTA LOKAL (PPKTAL)
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

BAB I
Pasal I
Ketentuan Umum

Peraturan Pembuatan Kartu Tanda Anggota Lokal (PPKTAL) adalah serangakaian aturan dalam pembuatan Kartu Tanda Anggota yang bersifat lokal dan di terbitkan oleh Pengurus Cabang Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Kota Malang.

Pasal 2
Tujuan

PPKTAL bertujuan untuk mempermudah upaya pembinaan, pengembangan, pemantauan dalam mempertegas identitas keanggotaan sebagai Anggota atau kader PMII di lingkungan cabang Kota Malang serta menegakkan wibawa dan disiplin organisasi dalam menumbuhkan kesadaran, semangat dan kegairahan berorganisasi di kalangan anggota.

BAB III
PEDOMAN PEMBUATAN KARTU TANDA ANGGOTA LOKAL
Pasal 3
Pedoman Umum

a) **Sistematika**

<u>Bagian Depan</u>

1. Kop dan Logo PMII
2. Nomor Keanggotaan
3.Nama
4.Tempat Tanggal Lahir
5.Alamat Rumah
6.Rayon
7.Komisariat
8.Foto Anggota Ukuran 2x3
9. tanggal dan tahun pembuatan KTA

Kop dan logo PMII		
FOTO BERALMA MATER 2X3 08 Desember 2020	Nomor Nama TTL Alamat Rumah Rayon Komisariat	: .... : ....

<u>Bagian Belakang</u>

1.Tujuan Sesuai dengan Pasal 4 AD PMII
2.Tanda Tangan dan nama terang ketua dan sekrtaris PC
3.Stempel PC

Terbentuknya Pribadi Muslim Indonesia yang Bertaqwa kepada Allah SWT, Berbudi Luhur, Berilmu, Cakap dan Bertanggungjawab dalam Mengamalkan Ilmunya serta Komitmen Memperjuangkan cita-cita Kemerdekaan Indonesia	
....	....
Ketua	Sekretaris

b) **Bentuk**
Ditulis dengan Block Style yaitu bentuk ketikan yang seluruhnya mulai dari nomor sampai nama penanda tangan berada di tepi yang sama

c) **Kertas**
Kertas KTA berwarna dasar Kuning dan ada back ground lambang PMII

d) **Nomor**
Penomoran Anggota disusun sebagaimana berikut :
16.V-04.02.F-05.125
<u>Keterangan</u>

16	: Merupakan Kode Angkatan atau Periode Kepengurusan Cabang
V-04.02	: Merupakan Kode Cabang
F	: Merupakan Kode Komisariat yang di tentukan oleh PC
05	: Merupakan Kode Rayon yang di tentukan oleh PK
125	: Merupakan Kode Anggota yang di tentukan oleh PR atau PK bagi yang belum memiliki Rayon.

e) **Ukuran**
Panjang 9 cm dan lebar 4 cm

f) **Tulisan**
Menggunakan Font Time New Roman

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 03.26 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

M. Maghfur Agung	Syaiful Anam	M. Syafiq Qudsi
Ketua	**Wakil ketua**	**Sekretaris**

KEPUTUSAN MUSPIMCAB 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Nomor : 19.MUSPIMCAB-VIII.PC-XLIV.V-04.02.12.2020
Tentang :
PERATURAN ORGANISASI TENTANG INSTRUKTUR KADERISASI PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

***Bismillahirrahmanirrahim*,**

Pimpinan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Kota Malang setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PMII Kota Malang, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Instruktur Kaderisasi.

Mengingat :

1. Bab VII Pasal 8 AD PMII
2. Bab X Pasal 26 & Pasal 35 ART PMII
3. Hasil Muspimnas tahun 2019
4. Hasil Muspimcab tahun 2019

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2020 PMII Kota Malang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi tentang Instruktur Kaderisasi.
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan.

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 03.27 WIB

PIMPINAN MUSPIMCAB 2020 PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

SENA KOGAM M. N. V. I	**MUHAMMAD MAGHFUR AGUNG**
Ketua	Sekretaris

PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Tentang
INSTRUKTUR KADERISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Untuk mendukung penyelenggaraan program kaderisasi Pengurus Cabang dan Pengurus Komisariat diharapkan membentuk Tim Instruktur.

Pasal 2

1. Tim Instruktur terdiri dari Tim Instruktur Cabang dan Tim Instruktur Komisariat.
2. Keanggotaan tim instruktur disahkan dengan Surat Keputusan oleh struktur organisasi kepengurusan yang bersangkutan.
3. Masa kerja tim instruktur mengikuti masa khidmat kepengurusan pada tingkat yang bersangkutan dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan.
4. Tim instruktur dapat dirombak dan/atau diperbarui sesuai dengan kebutuhan.

BAB II
TIM INSTRUKTUR KADERISASI

Pasal 3
TIM INSTRUKTUR CABANG

1. Tim Instruktur Cabang dibentuk dan disusun oleh BPH Cabang PMII Kota Malang, disahkan oleh Surat Keputusan PC PMII Kota Malang.
2. Tim Instruktur Cabang dipimpin oleh Wakil Ketua PC yang membidangi kaderisasi.
3. Tim Instruktur Cabang beranggotakan sekurang-kurangnya 7 orang.
4. Anggota tim sebagaimana ayat (3) berasal dari PC, atau kader PMII Cabang Kota Malang di luar kepengurusan struktural PC, dengan Syarat:
   a. Memiliki komitmen yang tinggi dalam kaderisasi;
   b. Minimal Lulus mengikuti Pelatihan Kader Lanjut (PKL);
   c. Sudah bersertifikasi menjadi instruktur melalui latihan instruktur; dan
   d. Memiliki kapasitas yang memadai dan cukup berpengalaman dalam kegiatan mengorganisir dan memfasilitasi pendidikan dan pelatihan.
5. Tim Instruktur Cabang Berwenang memfasilitasi PKD.

Pasal 4
TIM INSTRUKTUR KOMISARIAT

1. Tim Instruktur Komisariat dibentuk dan disusun oleh BPH Komisariat, disahkan oleh Surat Keputusan Komisariat.
2. Tim Instruktur Komisariat dipimpin oleh Wakil Ketua PK yang membidangi kaderisasi.
3. Tim Instruktur Komisariat beranggotakan sekurang-kurangnya 5 orang dan/atau menyesuaikan dengan kondisi SDM komisariat masing – masing.
4. Anggota tim sebagaimana ayat (3) berasal dari PK, atau kader PMII Komisariat Bersangkutan di luar kepengurusan struktural PK, dengan Syarat:
   a. Memiliki komitmen yang tinggi dalam kaderisasi;

b. Minimal Lulus mengikuti Pelatihan Kader Dasar (PKD);
c. Sudah bersertifi kasi menjadi instruktur melalui latihan instruktur; dan
d. Memiliki kapasitas yang memadai dan cukup berpengalaman dalam kegiatan mengorganisir dan memfasilitasi pendidikan dan pelatihan.

5. Tim Instruktur Komisariat Berwenang memfasilitasi Mapaba.

Pasal 5
TUGAS TIM INSTRUKTUR KADERISASI

Tim Instruktur Cabang/Komisariat bertugas:

1. Membantu bidang kaderisasi PC/PK dalam memetakan potensi kaderisasi di daerah kerjanya;
2. Membantu bidang kaderisasi PC/PK dalam merumuskan dan mengimplementasikan strategi pelaksanaan program kaderisasi pada daerah kerja yang bersangkutan;
3. Memfasilitasi kaderisasi formal, nonformal, informal di daerah kerja yang bersangkutan;
4. Membantu bidang kaderisasi PC/PK dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kaderisasi di daerah kerja yang bersangkutan; dan
5. Membantu bidang kaderisasi PC/PK dalam melaksanakan monitoring dan pendampingan kader pasca kaderisasi formal dan nonformal;
6. Tim Instruktur Cabang/Komisariat bertanggung jawab kepada Ketua PC/PK.

BAB III
PENUTUP

Pasal 6

3. Hal-hal yang berkaitan dengan Instruktur Kaderisasi yang belum diatur dalam peraturan organisasi ini akan diputuskan kemudian oleh pengurus yang berwenang mengesahkan atau memberi surat keputusan kepengurusan yang bersangkutan sekurang-kurangnya melalui rapat pleno.
4. Peraturan organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq
Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 03.29 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

M. Maghfur Agung	**Syaiful Anam**	**M. Syafiq Qudsi**
Ketua	**Wakil ketua**	**Sekretaris**

KEPUTUSAN MUSPIMCAB 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Nomor : 20.MUSPIMCAB-VIII.PC-XLIV.V-04.02.12.2020
Tentang :
PERATURAN ORGANISASI TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN BUKU FORM KENDALI KADERISASI (FORKA)
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

Bismillahirrahmanirrahim,

Pimpinan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Kota Malang setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PMII Kota Malang, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Pedoman Penyelenggaraan Buku Form Kendali Kaderisasi (FORKA).

Mengingat :

1. Bab VII Pasal 8 AD PMII
2. Bab X Pasal 26 & Pasal 35 ART PMII
3. Hasil Muspimnas tahun 2019
4. Hasil Muspimcab tahun 2019

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2020 PMII Kota Malang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi tentang Pedoman Penyelenggaraan Buku Form Kendali Kaderisasi (FORKA).
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan.

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 03.30 WIB

PIMPINAN MUSPIMCAB 2020 PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

SENA KOGAM M. N. V. I	**MUHAMMAD MAGHFUR AGUNG**
Ketua	Sekretaris

PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Tentang :
PEDOMAN PENYELENGGARAAN BUKU FORM KENDALI KADERISASI (FORKA) PMII KOTA MALANG

BAB I
Pasal 1
Ketentuan Umum

Form Kendali Kaderisasi (FORKA) adalah aturan mengenai penyelenggaraan tertib kaderisasi dengan dikendalikan oleh buku lacak dan monitoring kompetensi anggota yang meliputi kompetensi berdasarkan pengetahuan, sikap dan ketrampilan kader.

Pasal 2
Tujuan

Pedoman Penyelenggaraan buku Form Kendali Kaderisasi (FORKA) bertujuan untuk:

1. Melakukan pemantauan terhadap aktifitas kaderisasi yang di lakukan pada setiap jenjang dan level kepengurusan.
2. Melakukan monitoring dan menilai perkembangan setiap kader pada setiap jenjang atau proses yang yang telah di lalui.
3. Mempermudah upaya pembinaan, pengembangan dan pemantauan anggota di lingkup komisariat dan rayon.
4. Mengawal proses ideologisasi dasar anggota.
5. Menjadi salah satu tolak ukur pencapaian anggota dalam melakukan aktivitas kaderisasi.
6. Menegakkan kaderisasi yang berbasis data.

BAB III
PEDOMAN PENYELENGGARAAN

Pasal 1
Pedoman Umum

1) Buku Form Kendali Kaderisasi (FORKA) adalah buku lacak yang diberlakukan untuk anggota mu‟taqid.
2) Buku Form Kendali Kaderisasi berisikan teknis penyeleggaraan kaderisasi dan materi-materi Mapaba yang diterbitkan oleh pengurus cabang.
3) Buku Form Kendali Kaderisasi menjadi salah satu penunjang bagi anggota yang akan mengikuti PKD.
4) Buku Form Kendali Kaderisasi wajib dikembalikan kepada pengurus cabang apabila standar kompetensinya telah terpenuhi yang kemudian akan diolah datanya oleh PC sebagai bahan pengembangan kaderisasi.
5) Buku Form Kendali Kaderisasi diberikan kepada Anggota segera setelah di baiat menjadi anggota PMII.
6) Pengurus komisariat dan rayon berhak menjadi pelaksana teknis dalam penyelenggaraan Buku Form Kendali Kaderisasi
7) Pemantau atau checker yang akan memantau langsung proses penyelenggaraan buku Form Kendali Kaderisasi kemudian disebut Musyrif.
8) Musyrif adalah Pengurus Komisariat dan atau Pengurus Rayon yang telah mengikuti PKD.
9) Buku Form Kendali Kaderisasi berisi tabel yang berisi tentang beberapa kendali kaderisasi.

Tabel Standart Kompetensi anggota :

1. Kolom pertama adalah "NO"
2. Kolom kedua berisikan kompetensi dan ditulis " Kompetensi"
3. Kolom ketiga adalah tanggal setoran anggota kepada musyrif
4. Kolom keempat adalah bulan penyetoran anggota kepada musyrif
5. Kolom kelima adalah tahun penyetoran anggota kepada musyrif
6. Kolom keenam adalah score/penilaian yang diberikan oleh musyrif
7. Kolom ketujuh adalah tanda tangan musyrif yang bersangkutan

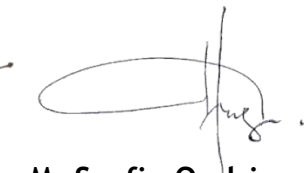
10) Sistematika scoring atau penilaian adalah sebagai berikut : *Sistematika Penilaian*
    1. Kode Score menggunakan kode huruf, Contoh : A, B, C, atau D
    2. Kode A bernilai : Baik Sekali
    3. Kode B bernilai : Baik
    4. Kode C bernilai : Cukup
    5. Kode D bernilai : Kurang dan wajib mengulang
11) Jangka waktu penyelenggaraan Buku Form Kendali Kaderisasi adalah 6 Bulan dihitung sejak Buku Form Kendali Kaderisasi diberikan.
12) PK dan PR berhak menerima buku pedoman teknis penyelenggaraan Form Kendali Kaderisasi beserta arahan dan kunci jawaban dari setiap poin-poin yang tercantum dalam buku Form Kendali Kaderisasi
13) Buku Form Kendali Kaderisasi akan di evaluasi oleh pengurus cabang minimal setahun sekali dalam agenda lokakarya kaderisasi atau agenda koordinasi kaderisasi sejenisnya dan melibatkan pengurus komisariat

Pasal 2
Pedoman Khusus

Pedoman khusus adalah penjelasan tentang poin-poin standar kompetesi anggota, adapun standart kompetensi anggota adalah sebagai berikut :

1) Kompetensi kognitif atau pengetahuan anggota :
   a. Memahami sejarah PMII Nasional dan Lokal
   b. Mengetahui seluruh tingkatan struktur kepengurusan PMII
   c. Memahami dan Hafal Tujuan PMII (AD bab 4)
   d. Memahami Filosofi Lambang PMII
   e. Memahami arti, Kedudukan dan fungsi NDP
   f. Memahami sejarah dan Konsepsi Islam ASWAJA
   g. Memahami Sejarah gerakan mahasiswa serta tanggung jawab sosial mahasiswa
   h. Memahami sejarah negara bangsa Indonesia
   i. Mengetahui antropologi kampus masing-masing
   j. Hafal lagu Indonesia raya, Mars PMII dan Hymne PMII
   k. Memahami dan Hafal Pancasila
   l. Hafal Al-Qur"an minimal 10 surah-surah pendek
2) Kompetensi afektif atau sikap dan psikomotor atau ketrampilan anggota:
   a. Pernah Mengikuti kegiatan pmii minimal lima kali
   b. Pernah mengikuti Minimal 2 Kegiatan Kepanitiaan di pmii
   c. Pernah mengunjungi minimal 2 komisariat atau rayon lain di lingkup pmii kota malang
   d. Pernah mengikuti kegiatan di organisasi intra kampus
   e. Mampu menghatamkan minimal dua buku yang berkaitan langsung dan serumpun dengan bidang keilmuannya
   f. Mampu melakukan penguasaan di kelasnya masing-masing
   g. Mampu merekrut calon anggota baru
3) Muatan Lokal
   Muatan lokal adalah kompetensi yang ditentukan pengurus komisariat dan atau rayon yang bermuatan kajian fakultatif ataupun ketrampilan khusus sesuai dengan latar belakang bidang keilmuan anggota.
   Contoh : Aktif mengikuti kegiatan Study Club dll.

BAB 3
Pasal IV
Penutup

Ketentuan ini berlaku sebagaimana mestinya. Keutuhan kedisiplinan organisasi PMII akan semakin tertata Jika seluruh anggota dan kader dari Rayon , komisariat hingga cabang berkoordinasi dengan baik. Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan ini, akan diatur kemudian hari. Ketentuan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan.

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan di: Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 03.31 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

M. Maghfur Agung	**Syaiful Anam**	**M. Syafiq Qudsi**
Ketua	**Wakil ketua**	**Sekretaris**

KEPUTUSAN MUSPIMCAB 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Nomor : 21.MUSPIMCAB-VIII.PC-XLIV.V-04.02.12.2020
Tentang :
PERATURAN ORGANISASI TENTANG PPTA BADAN SEMI OTONOM (BSO)
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

Bismillahirrahmanirrahim,

Pimpinan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Kota Malang setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PMII Kota Malang, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2020 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Pedoman Penyelenggaraan Tertib Administrasi dan Badan Semi Otonom
   (BSO) Korps PMII Puteri Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Kota Malang.

Mengingat :

1. Bab VII Pasal 8 AD PMII
2. Bab X Pasal 26 & Pasal 35 ART PMII
3. Hasil Muspimnas tahun 2019
4. Hasil Muspimcab tahun 2019

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno MUSPIMCAB 2020 PMII Kota Malang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi Tentang Pedoman Penyelenggaraan Tertib Administrasi Badan Semi Otonom (BSO) Korps PMII Puteri Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Kota Malang.
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan.

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Thorieq

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 06.48 WIB

PIMPINAN MUSPIMCAB 2020 PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA KOTA MALANG

SENA KOGAM M. N .V. I	**MUHAMMAD MAGHFUR AGUNG**
Ketua	**Sekretaris**

PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Tentang :
PEDOMAN PENYELENGGARAAN TERTIB ADMINISTRASI BADAN SEMI OTONOM (BSO)
KORPS PMII PUTERI (KOPRI)
PMII KOTA MALANG

Pasal 1
Ketentuan Umum

Keabsahan administrasi KOPRI disahkan oleh struktur masing-masing di setiap level kepengurusan.

Pasal 2
Pedoman Umum Administrasi

a) **Surat**

Yang dimaksud dengan surat di dalam pedoman ini adalah sarana komunikasi timbal balik yang mengandung pesan-pesan resmi organisasi yang tertulis di atas kertas yang khusus diperlukan untuk kepentingan tersebut. Ketentuan surat-surat yang berlaku dan dapat dijadikan sarana komunikasi itu harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

b) **Sistematika Surat**

Surat menyurat resmi organisasi dengan sistematika sebagai berikut:

1) Nomor surat, disingkat No.
2) Lampiran surat, disingkat Lamp.
3) Perihal surat, disingkat Hal.
4) Si alamat, "Kepada Yth dst".
5) Kata pembukaan surat. *"Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh"*

a. Kalimat Pengantar, *"Salam silaturrahim teriring do'a kami sampaikan semoga Bapak/ Ibu/ Sahabat senantiasa dalam lindungan-Nya, serta dimudahkan dalam menjalankan aktifitas keseharian. Amin"*

6) Maksud surat.

a. Kata penutup, *"Wallahul Muwafieq Ilaa Aqwamith Thorieq, Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh"*.

Tulisan	Jenis Font	Ukuran	Warna
Pengurus Cabang	Arial Narrow (Bold)	14	Biru (R&B, 255)
Korps Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia	Arial Narrow (Bold)	14	Biru (R&B, 255)
Women Corps of Indonesian Moslem Student Movement	Monotype Corsiva	11	Biru (R&B, 255)
Alamat,CP, Email, Website	Arial Narrow	11	Biru (R&B, 255)

7) Tempat dan tanggal pembuatan surat.
8) Nama pengurus organisasi beserta jabatan, tanda tangan dan stample.
9) Footer.

c) **Bentuk Surat**

Seluruh surat organisasi (resmi), kecuali jenis surat khusus, ditulis dengan bentuk Block Style, berukuran 12, spasi 1,15, yaitu seluruh bentuk surat yang ketikannya dari kata pembukaan sampai nama penandatangan surat berada di

tepi yang sama. Adapun surat khusus ditulis setengah lurus (*Semi Block Style*), serupa dengan surat umum dengan perbedaan perbedaan di nama penandatangan di tengah.

d) Jenis Surat

Surat-surat resmi organisasi dikelompokkan ke dalam dua jenis surat, yakni Umum dan Khusus. Surat umum adalah surat biasa yang rutin diterbitkan sebagai sarana komunikasi tertulis dikalangan internal maupun eksternal organisasi. Surat khusus adalah jenis surat yang enyatakan penetapan keputusan organisasi, produk normatif organisasi dan landasan pijak organisatoris. Jenis tersebut diklasifikasikan ke dalam dua sifat: intern dan ekstern.

e) Kertas Surat

Seluruh surat diketik di atas kertas berukuran folio berat 80 gram dan berkop (kepala surat PMII). Kop berikut amplop berisikan:

1) Lambang PMII sebagaimana ditentukan pada lampiran AD/ART PMII.
2) Tulisan berupa tingkat kepengurusan dan alamat organisasi.
3) Spasi 1,0
4) Garis atas ukuran 1,1/2 pt warna biru
5) Garis bawah ukuran 2,1/4 pt berwarna abu-abu

KOPRI	PENGURUS CABANG KORPS PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA PUTRI *(Women Corps of Indonesian Moslem Student Movement)* KOTA MALANG *Sekretariat : Jl. Sunan Kalijaga Dalam No 54 Cp :………..* *Email : kopripcpmiikota@gmail.com*

a. **Nomor Surat**

Seluruh surat resmi organisasi di semua tingkatan memiliki nomor yang terdiri atas:

1) Nomor urut surat
2) Tingkat dan periode kepengurusan
3) Jenis surat dan nomor surat
4) Penanda tanganan surat
5) Bulan pembuatan surat
6) Tahun pembuatan surat

1. Stample

a) Bentuk stemple

Stemple organisasi untuk semua tingkatan organisasi berbentuk persegi panjang bergaris tunggal.

b) Ukuran stemple

Stemple resmi organisasi berukuran panjang 6 cm dan lebar 3 cm.

c) Tulisan stemple

Stemple resmi oraganisasi berisi:

1) Lambang PMII di sebelah kiri.
2) Tulisan disebelah kanan terdiri atas:

- Baris pertama, “Korps Pergerakan Mahasiswa”
- Baris ke dua, “Islam Indonesia Putri”
- Baris ketiga tingkat level kepengurusan KOPRI (PB, PKC, PC, PK,PR)

2. Buku Agenda

a) Ukuran Buku

Pada dasarnya seluruh jenis buku dapat digunakan sebagai agenda, asalkan sesuai dengan kolom yang diperlukan.

b) Model Buku

Buku agenda surat terdiri atas buku agenda surat keluar dan buku agenda surat masuk,model yang digunakan ke duanya sebagai berikut:

1) Buku agenda surat keluar, terdiri atas kolom:
a) Nomor urut pengeluaran
b) Nomor surat
c) Alamat surat
d) Tanggal surat;
- Tanggal pembuatan
- Tanggal pengiriman

e) Perihal surat
f) Keterangan

2) Buku agenda surat masuk, terdiri atas kolom:
a) Nomor urut penerimaan
b) Nomor surat
c) Alamat surat pengirim
d) Tanggal surat;
- Tanggal pembuatan
- Tanggal penerimaan

e) Perihal surat
f) Keterangan

3. Buku Kas

a. Ukuran Buku Kas

semua jenis buku kas dapat digunakan sebagai buku kas, asalkan sesuai dengan kolom yang diperlukan

b. Model Buku Kas

Buku kas untuk seluruh jenis kegiatan pada semua tingkatan organisasi menggunakan model buku kas yang terdiri dari atas kolom;

1) Nomor urut penerimaan
2) Uraian sumber kas
3) Jumlah uang yang diterima
4) Nomor urut pengeluaran
5) Uraian penggunaan kas
6) Jumlah uang yang dikeluarkan

c. Buku Inventaris

1) Ukuran Buku Inventaris

Buku inventaris dapat menggunakan berbagai jenis dan ukuran buku yang sesuai dengan kolom yang diperlukan.

2) Model Buku Inventaris

Buku inventaris untuk semua tingkatan organisasi menggunakan model buku yang terdiri atas kolom:

a) Nomor urut
b) Nama barang
c) Merk barang
d) Tahun pembelian
e) Jumlah barang
f) Keadaan barang

1. **Bendera**

Bendera PMII adalah sebagaimana diatur dalam anggaran rumah tangga organisasi.

Pasal 3
Pedoman Teknis

1. Surat KOPRI meiliki kop surat sendiri dan mengetahui ketua KOPRI disetiap level kepengurusan. Wajib disertai tembusan kepada ketua PMII di setiap level kepengurusan.

a. Dalam pembuatan surat resmi organisasi yang harus diperhatikan adalah kode atau sandi yang terkandung dalam nomor surat. Pembatasan pada setiap item kode atau sandi ditandai dengan titik dan bukan dengan garis.

b. Setiap penooran surat mengandung 6 item kode (untuk PB) dan 7 item untuk PKC/ PC/ PK/ PR meliputi;

1) Nomor surat

2) Tingkat kepengurusan
   a) Pengurus Besar disingkat KOPRI PB PMII.
   b) Pengurus Koordinator Cabang disingkat PKC.
   c) Pengurus Cabang disingkat PC.
   d) Pengurus Komisariat disingkat PK.
   e) Pengurus Rayon disingkat PR.

3) Jenis dan kode surat untuk semua tingkat kepengurusan KOPRI:
   a) Internal, (Umum dan Khusus), dengan kode: 01
   b) Eksternal (Umum dan Khusus), dengan kode: 02

4) Penandatanganan surat untuk semua tingkat kepengurusan KOPRI
   a) Keabsahan surat merujuk ayat 1 pasal 25
   b) Jika penandatanganan surat adalah ketua sendiri, ditandai dengan kode: D-0
   c) Jika penandatanganan surat adalah ketua dan sekretaris, ditandai dengan kode: D-I
   d) Jika penandatanganan surat adalah ketua dan wakil sekretaris, ditandai dengan kode: D-II
   e) Jika penandatanganan surat adalah wakil ketua dan wakil sekretaris, ditandai dengan kode: E-I
   f) Jika penandatanganan surat adalah wakil ketua dan sekretaris, ditandai dengan kode: E-II
   g) Jika penandatanganan surat adalah ketua dan sekretaris, bendahara dan wakil bendahara ditandai dengan kode: F-I
   h) Penandatangan seluruh jenis surat-surat harus menggunakan tinta warna biru

Contoh:
Pengurus Cabang

Nomor : 035.KOPRI-PC-XVI.Y-01.02-022.D-1.12.2018

035 : Nomor urut surat keluar
KOPRI-PC : Pengurus Cabang
XVI : Periode kepengurusan ke-16
Y-01 : Kode wilyah Sulawesi Selatan
02 : Jenis surat eksternal
022 : Nomor urut surat jenis tersebut
D-1 : Ditandatangani ketua dan sekretaris
12 : Bulan ditetapkannya surat
2018 : Tahun pembuatan surat

Pengurus Komisariat

Nomor : 035.KOPRI-PK-XVI.Y-01.02-010.D-1.12.2018

035 : Nomor urut surat keluar
KOPRI-PK : Pengurus Komisariat
XVI : Periode kepengurusan ke-16
Y-01 : Kode wilyah Sulawesi Selatan
02 : Jenis surat eksternal
010 : Nomor urut surat jenis tersebut
D-1 : Ditandatangani ketua dan sekretaris
12 : Bulan ditetapkannya surat
2018 : Tahun pembuatan surat

Pengurus Rayon

Nomor : 035.KOPRI-PR-XVI.Y-01.01.011.D-1.12.2018

035 : Nomor urut surat keluar
KOPRI-PK : Pengurus Komisariat
XVI : Periode kepengurusan ke-16
Y-01 : Kode wilyah Sulawesi Selatan
01 : Jenis surat internal
011 : Nomor urut surat jenis tersebut
D-1 : Ditandatangani ketua dan sekretaris
12 : Bulan ditetapkannya surat
2018 : Tahun pembuatan surat

i) Seluruh jenis surat keluar yang dikirim melewati hirarki organisasi secara vertikal, wajib memberikan tembusan.
j) Untuk surat kepanitian berpedoman pada tata cara penomoran surat sebagaimana tercantum pada pedoman teknis.
k) Penandatanganan seluruh jenis surat-surat harus menggunakan tinta warna biru.
l) Kakian pada surat : cerdas, visioner dan berakhlakul karimah.

2. Stample

a. Pembubuhan stample organisasi pada surat resmi organisasi diusahakan sedapat mungkin agar tertera di tengah-tengah antara dua tanda tangan pengurus dan tidak menutupi nama pengurus yang bertandatangan.

b. Pengurus yang berwenang membubuhi stemple organisasi adalah Ketua atau Sekretaris di setiap jenjang kepengurusan

c. Contoh stemple

3. **Buku Agenda**

a. Buku agenda berfungsi untuk mendokumentsikan seluruh jenis surat, baik surat keluar ataupun surat masuk agar buku tersebut dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
b. Buku agenda ditempatkan di atas meja kerja, terutama saat membuat surat atau ketika menerima surat dari instansi lain.
c. Kolom-kolom yang terdapat dalam buku agenda surat, baik keluar maupun masuk berjumlah 7 (tujuh) kolom.
d. Buku agenda wajib dibawa secara fisik dalam pelaporan pertanggungjawaban

Contoh :

1) Agenda surat keluar

No	No Surat	Tujuan Surat	Tanggal Surat		Hal	Ket
			Buat	Kirim		
1	2	3	4	5	6	7

2) Agenda surat Masuk

No	No Surat	Tujuan Surat	Tanggal Surat		Hal	Ket
			Buat	masuk		
1	2	3	4	5	6	7

Dalam pelaporan bidang keuangan organisasi, kecuali dibuat dalam bentuk neraca, juga dilengkapi dengan kwitansi atau tanda pembayaran dalam pembelian barang-barang untuk kepentingan organisasi.

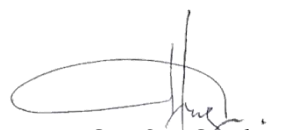
4. Buku Inventaris

a. Buku inventaris berfungsi untuk mencatat seluruh kekayaan atau barang-barang milik organisasi, agar mudah melakukan pemeliharaan, perawatan, pemantauan terhadap barang-barang tersebut, sebagai aset orgnisasi yang dihasilkan dari suatu masa bakti kepengurusan.
b. Model buku inventaris untuk semua tingkatan organisasi dibuat dengan 7 kolom, seperti berikut ini:

No	Nama Barang	Tanggal Pembelian	Merk	Jumlah	Keadaan	Ket
1	2	3	4	5	6	7

c. Pengurus yang berwenang untuk menyimpan dan melakukan inventarisasi adalah sekretaris dan wakil sekretaris di semua jenjang kepengurusan.

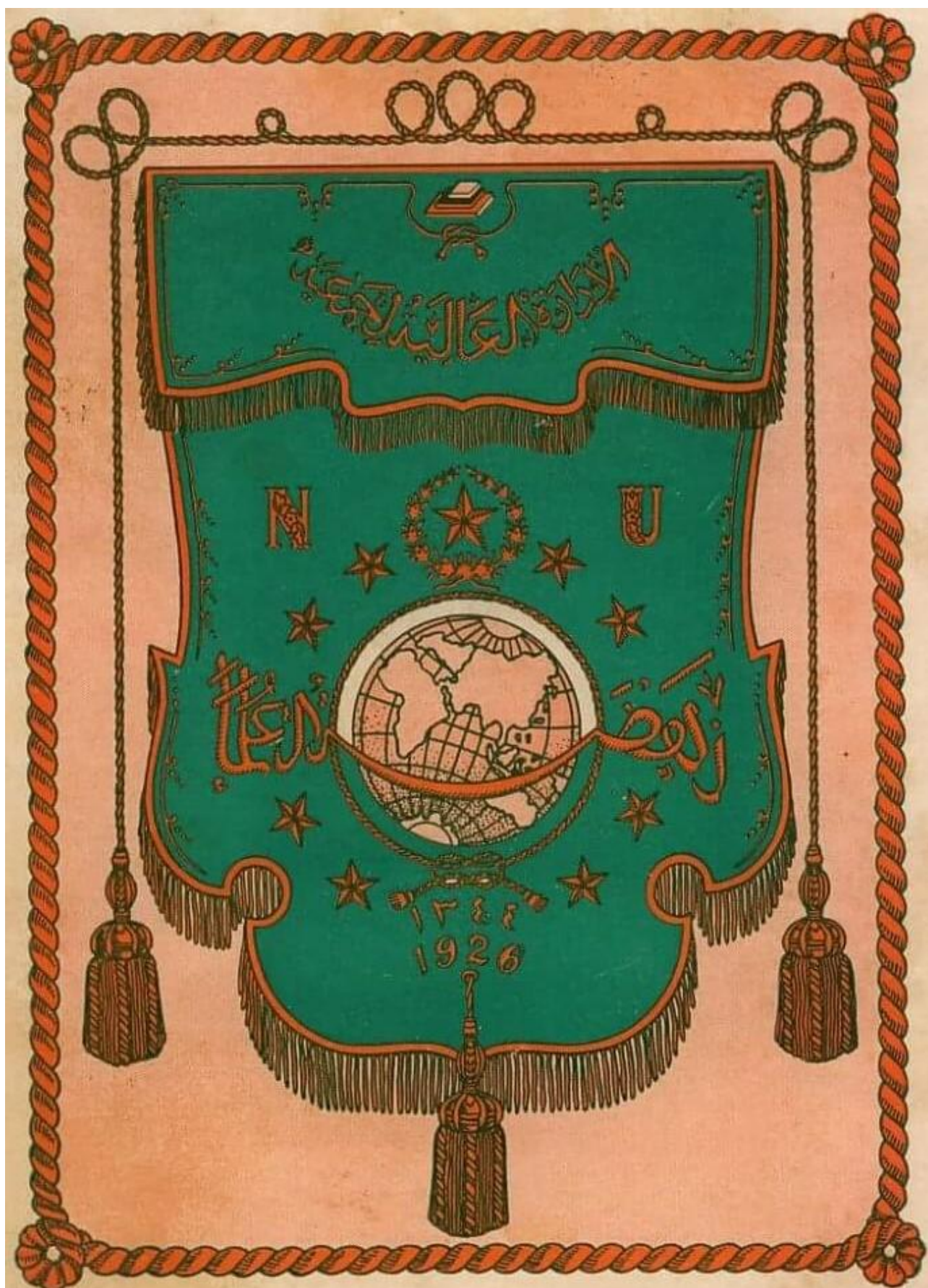
BAB X
KEUANGAN

Pasal 27

1. Sumber dana KOPRI diperoleh dari iuran pengurus, alumni, donatur dan sumber lain yang tidak mengikat.
2. Akuntabilitas dan transparansi keuangan wajib dilaporkan kepada anggota KOPRI.

Wallahul Muwafieq Ilaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020
Pukul : 06.47 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG 2020
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

Syaiful Anam	**Maghfur Agung**	**M. Syafiq Qudsi**
Ketua	**Wakil ketua**	**Sekretaris**

Pandji-pandji N.U, tjiptaan asli oleh K.H. Riduan, Bubutan Surabaya th. 1926.